

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» февраля 2016 г.

№ 54

**Об утверждении порядка уведомления
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, муниципальными
служащими администрации Корочанского района**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 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», с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в администрации Корочанского района администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Корочанского района (прилагается).

2. Комитету финансов и бюджетной политики администрации Корочанского района (Мерзликина Л.С.), управлению образования администрации Корочанского района (Крештель Г.И.), управлению социальной защиты населения администрации Корочанского района (Лазухина С.Ю.), управлению культуры и молодежной политики администрации Корочанского района (Лопин В.И.) разработать и утвердить аналогичные правовые акты.

3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Корочанского района разработать и утвердить аналогичные

правовые акты.

4. Отделу муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района (Алифанова Н.А.) обеспечить ознакомление в недельный срок с даты издания настоящего постановления муниципальных служащих администрации Корочанского района под роспись с настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата администрации района Белкина А.В.

**И.о. главы администрации
Корочанского района**



В. Конопляный

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от «29» декабря 2016 года
№ 54

Порядок
уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными
служащими администрации Корочанского района

1. Настоящий Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Корочанского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 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» и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего администрации Корочанского района (далее – муниципальный служащий) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), муниципальными служащими администрации Корочанского района;

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной

интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя или представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель).

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя и (или) отдел муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование муниципальным служащим своего непосредственного руководителя или работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим или его непосредственным руководителем в отдел муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит

регистрации в Журнале регистрации поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Корочанского района (далее – журнал регистрации уведомлений), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию или направляется по указанному им адресу.

10. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района передает главе администрации Корочанского района поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению главы администрации Корочанского района, может проводиться служебная проверка отделом муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию администрации Корочанского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими и урегулированию конфликта интересов, которая формируется распорядительным актом администрации Корочанского района, и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального 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 конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Корочанского района обеспечивает информирование о принятом работодателем решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**Приложение № 1
к Порядку уведомления о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов, муниципальными
служащими администрации
Корочанского района**

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю

_____ (инициалы, фамилия в дательном падеже)
от _____
фамилия, инициалы муниципального служащего
в родительном падеже)
_____ (наименование должности)
с указанием подразделения органа)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими
администрации Корочанского района**

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

« _ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

