АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА “КОЗЕЛЬСКИЙ РАЙОН”
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01. 2016 № 38

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЗЕЛЬСКИЙ РАЙОН» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 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» администрация муниципального района «Козельский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района «Козельский район» Михалеву О.С.

Глава администрации **Е.В. Слабова**

Утверждено
постановлением администрации муниципального района «Козельский район»
от 22.01.2020 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОЗЕЛЬСКИЙ РАЙОН» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» (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 главе администрации муниципального района «Козельский район» (далее – глава администрации) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомление может быть направлено по поручению главы администрации должностному лицу отдела организационно-контрольной работы и по взаимодействию с поселениями, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту - муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике правонарушений). Муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в комиссию по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений главе администрации.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений главе администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Козельский район».

Приложение
к Положению
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Козельский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка об ознакомлении)

Главе администрации МР «Козельский район»
_____
_____
(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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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