

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2016

№ 78

с. Кытманово

Об утверждении порядка сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальными служащими Администрации Кытмановского района должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. 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", Администрации района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Администрации района В.В. Вельша.

Глава Администрации района



В.М. Красилов

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА О
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Кытмановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Кытмановского района (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан представить представителю нанимателя письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов (далее - уведомление) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.
3. Уведомление оформляется в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенном в приложении N 1 к Порядку.
4. В случае, если обязанность подачи уведомления возникает у муниципального служащего в период его служебной командировки, срок представления уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.
5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
6. Уведомление регистрируется отделом по делопроизводству и кадровой работе Администрации Кытмановского района либо должностным лицом Администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления в Журнале регистрации уведомлений о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 2).

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается отделом по делопроизводству и кадровой работе муниципальному служащему лично.

8. Отдел по делопроизводству и кадровой работе либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 17.5 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

9. Отдел по делопроизводству и кадровой работе либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления главе Администрации района.

10. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются главе Администрации района в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Начальник отдела по делопроизводству
и кадровой работе



О.А. Ульшина

Приложение N 1
к Порядку уведомления федеральными
муниципальными служащими Администрации
района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (Должность)
_____ (Ф.И.О.)
от _____
_____ (Ф.И.О., занимаемая 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 федеральных государственных
служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку уведомления федеральными
муниципальными служащими Администрации
района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Начат " " 20__ г.
Окончен " " 20__ г.
На ___ листах

Регистрационн ый номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5