



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.07.2019

с. Александровка

№ 600-п

О внесении изменений в постановление администрации Александровского района Оренбургской области от 04.03.2016 № 141-п «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 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», в целях удовлетворения протеста прокуратуры Александровского района на постановление от 04.03.2016 № 141-п:

1. Внести изменения в постановление администрации Александровского района Оренбургской области от 04.03.2016 № 141-п «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвердив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту по кадрам, спецработе и профилактике коррупционных и иных правонарушений ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Александровского района с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений внести аналогичные изменения в постановления.

4. Настоящее постановление распространяет своё действие на самостоятельные структурные подразделения администрации Александровского района

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации Г.П. Лысенкова.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы района

С.Н. Гринев

Разослано: Г.П. Лысенкову, управлениям и отделам администрации, муниципальным образованиям сельских поселений, прокурору, в дело

Приложение
к постановлению
администрации района
от _____ № _____

Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Александровского района обязаны 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.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов оформляется в письменной форме (далее - уведомление).

4. Муниципальные служащие администрации района, за исключением муниципальных служащих, указанных в п. 5 настоящего Положения, а также руководители самостоятельных структурных подразделений администрации района представляют уведомление на имя главы администрации Александровского района Оренбургской области (далее – глава района) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

5. Муниципальные служащие самостоятельного структурного подразделения администрации района представляют уведомление на имя руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации района по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

6. Уведомления, указанные в пункте 4 настоящего Положения, передаются специалисту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации района или направляются по почте. В случае нахождения муниципального служащего вне места работы (прохождения службы) (в служебной командировке, отпуске, в период временной нетрудоспособности и другое), он обязан уведомить главу района, руководителя самостоятельного структурного подразделения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы (прохождения службы) оформить уведомление в письменном виде.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в специальном журнале, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется специалистом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации района на рассмотрение главе района. Копия уведомления с отметкой о его регистрации вручается муниципальному служащему.

7. Уведомления, указанные в пункте 5 настоящего Положения направляются специалисту, ответственному за кадровую работу в соответствующем самостоятельном структурном подразделении администрации района. Уведомление с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации специалистом, ответственным за кадровую работу в соответствующем самостоятельном структурном подразделении администрации района направляется на рассмотрение руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации района. Копия уведомления с отметкой о его регистрации вручается муниципальному служащему.

8. Глава района, руководитель самостоятельного структурного подразделения, по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б", «в» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава района, руководитель самостоятельного структурного подразделения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Уведомления могут быть направлены главой района, руководителем самостоятельного структурного подразделения, на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов.

11. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, по поручению главы района передаются специалисту ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации района для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации района имеет право получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам от лица, направившего уведомление, и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы Оренбургской области и иные заинтересованные организации.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них.

14. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления специалисту.

15. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в течение 45 дней со дня поступления обращения (уведомления) специалисту. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, но не более чем на 30 дней.

16. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению рассматривает уведомления муниципальных служащих и принимает по ним решения в порядке, предусмотренном постановлением администрации Александровского района Оренбургской области от 04.03.2016 № 14-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов».

17. Непринятие лицом, замещающим должность муниципальной службы администрации Александровского района и его самостоятельных структурных подразделений, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации Александровского района
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Главе района
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
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, _____ (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Дата регистрации уведомления "___" _____ 20__ г. № _____

(фамилия, инициалы специалиста, _____ (подпись специалиста, зарегистрировавшего
уведомление) _____
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации Александровского района
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Начальнику

(наименование самостоятельного структурного
подразделения администрации Александровского района)

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
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Дата регистрации уведомления " __ " _____ 20__ г. № _____

(фамилия, инициалы специалиста,
уведомление)

(подпись специалиста, зарегистрировавшего

зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 3
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации Александровского 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

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО заявителя	Должность лица, подавшего уведомление (заявление)	Краткое содержание уведомления (заявления)	Принятое решение по уведомлению (заявлению)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7