

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 02 марта 2016 года № 15 О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02 марта 2016 года № 15**

О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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», руководствуясь Постановлением Губернатора Курской области от 18 февраля 2016 г. № 33-пг "О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в постановление Губернатора Курской области от 27.08.2010 № 343-пг Администрация Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Старолещинского сельсовета Солнцевского района

В.В.Воробьева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
Старолещинского сельсовета
Солнцевского района
Курской области
от 02.03.2016 № 15
Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, (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, Курской области 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 уведомление на имя представителя нанимателя или иного должностного лица, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя (далее - представитель нанимателя), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично муниципальным служащим, с указанием даты его составления.

4. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляются соответственно в кадровую службу Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, либо должностному лицу Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений) для осуществления предварительного рассмотрения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения в кадровую службу Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, указанным должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Администрацию Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Администрацию Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области. Указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимается 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области представитель нанимателя направляет уведомление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

Приложение

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы в Администрации Солнцевского района

Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об
ознакомлении)

Представителю нанимателя или иному должностному лицу, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя

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 Старолещинского сельсовета Солнцевского района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20 __ г. _____
(подпись лица (расшифровка подписи) направляющего
уведомление)

Создан: 04.03.2016 15:13. Последнее изменение: 04.03.2016 15:13.
Количество просмотров: 1771