

**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05. 2018

№ 1
Экз. № 3

р.п. Павловка

О порядке уведомления Главой администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления Главой администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Павловский район» от 01.09.2017 № 5 «О порядке сообщения Главой администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Павловский район»



Ш.А. Абуталипов

УТВЕРЖДЁН:
Постановлением Главы
муниципального образования
«Павловский район»
от 28.05.2018 № 1

ПОРЯДОК
уведомления Главой администрации муниципального образования
«Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов
муниципального образования «Павловский район», Контрольно-
ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Главой администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» (далее соответственно - муниципальные служащие) работодателя 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 принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить работодателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя Главы муниципального образования «Павловский район» (далее – Глава муниципального района), представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район».

В случае, если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район» в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Совета депутатов муниципального образования «Павловский район».

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление Главе муниципального района.

7. По результатам рассмотрения уведомления Глава муниципального района принимает одно из следующих решений:

а) признать, что у муниципального служащего, направившего уведомление, конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей отсутствует;

б) признать, что у муниципального служащего, направившего уведомление, имеется личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

г) о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, Глава муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, Глава муниципального района инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 7 настоящего Порядка, уведомление направляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район», для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее - заключение).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов муниципального образования «Павловский район», имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления Главой администрации
муниципального образования «Павловский район»,
муниципальными служащими Совета депутатов
муниципального образования «Павловский район»,
Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования «Павловский район»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Главе муниципального
образования «Павловский район»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания (регистрации))

_____ муниципального служащего Совета депутатов

_____ муниципального образования «Павловский район», контрольно-
ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район»

_____ (номер контактного телефона)

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 при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления
Главой администрации
муниципального образования «Павловский район»,
муниципальными служащими Совета депутатов
муниципального образования «Павловский район»,
Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования «Павловский район»
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	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному Главы администрации муниципального образования «Павловский район», муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Павловский район» и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.					
2.					
3.					