



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 4 июля 2016г.

№ 383

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 8 Указа 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», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В недельный срок со дня принятия настоящего постановления ознакомить руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Анадырского муниципального района с Порядком.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района www.anadyr-mr.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

В.С. Вильдяйкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
4 июля 2016г. № 383

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицами, замещающими (занимающими):

а) должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы района;

б) должности муниципальной службы Администрации Анадырского муниципального района;

в) должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Анадырского муниципального района.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя представителя нанимателя в отдел ответственный за ведение кадровой работы соответствующего структурного подразделения Администрации Анадырского муниципального района.

7. Лица, замещающие должности Первого заместителя, заместителей Главы Администрации, а также должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Анадырского муниципального района, направляют уведомления на имя Главы Администрации, которые рассматриваются им лично.

8. Уведомления лиц, замещающих должности, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, поступившие на имя Главы Администрации или представителя нанимателя, по его решению направляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Анадырского муниципального района (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов)

9. В ходе рассмотрения уведомлений члены комиссии по урегулированию конфликта интересов имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них 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.

10. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией по урегулированию конфликта интересов готовится мотивированное заключение на каждое поступившее уведомление.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего порядка уведомления, заключения и другие материалы, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

11. Главой Администрации, представителем нанимателя по результатам рассмотрения 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в» пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа Глава Администрации, представитель нанимателя, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Представитель нанимателя в случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в» пункта 11 настоящего Порядка, также представляет решение Главе Администрации.

13. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Анадырского муниципального района, утвержденным Постановлением Администрации Анадырского муниципального района 02.02.2012 г. № 50.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (должность представителя нанимателя)

_____ (ФИО представителя нанимателя)

ОТ _____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

_____ (адрес места жительства, телефон)

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.

« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)