РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.02.2016 | г. Константиновск | № 182 |

Об утверждении Положения о порядке сообщения

лицами, замещающими должности муниципальной

службы в аппарате Администрации Константиновского

района и отраслевых (функциональных) органах

Администрации Константиновского района, о

возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 8 Указа 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Константиновского района В.Е. Калмыков

Копия верна:

Начальник общего отдела Е.Н.Кузменькова

Приложение

к постановлению Администрации

Константиновского района

от 26.02.2016 № 182

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, (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 о противодействии коррупции и муниципальной службе 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, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Администрации Константиновского района, направляют Главе Администрации Константиновского района уведомление, составленное по форме согласно [приложению](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par179#Par179) к настоящему Положению.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района, направляют руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района уведомление, составленное по форме согласно [приложению](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par179#Par179) к настоящему Положению.

5. Направленные Главе Администрации Константиновского района уведомления, за исключением заместителей главы Администрации Константиновского района, управляющего делами Администрации Константиновского района, руководителей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района, по поручению Главы Администрации Константиновского района могут быть рассмотрены заместителем главы Администрации Константиновского района, курирующим вопросы противодействия коррупции.

6. Уведомления заместителей главы Администрации Константиновского района, управляющего делами Администрации Константиновского района, руководителей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района рассматриваются Главой Администрации Константиновского района лично.

7. Направленные руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района уведомления рассматриваются руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района лично.

8. Уведомления, направленные Главе Администрации Константиновского района, могут быть направлены по поручению Главы Администрации Константиновского района в сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района для предварительного рассмотрения.

9. Уведомления, направленные руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района, могут быть направлены по поручению Главы Константиновского района на основании письменного ходатайства руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района в сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района для предварительного рассмотрения.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица сектора правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью Главы Администрации Константиновского района запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений сектором правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе Администрации Константиновского района, руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района.

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе Администрации Константиновского района, руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района. Указанный срок может быть продлен Главой Администрации Константиновского района на основании мотивированного ходатайства начальника сектора правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района, но не более чем на 30 дней.

12. Главой Администрации Константиновского района, заместителем главы Администрации Константиновского района, курирующим вопросы противодействия коррупции, руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района по результатам рассмотрения ими 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.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 12](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par148#Par148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Администрации Константиновского района, заместитель главы Администрации Константиновского района, курирующий вопросы противодействия коррупции, руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par148#Par148) настоящего Положения, Глава Администрации Константиновского района, заместитель главы Администрации Константиновского района, курирующий вопросы противодействия коррупции, руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района направляют копии уведомления и имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, и урегулированию конфликта интересов в целях дальнейшего принятия в отношении лица, направившего уведомление, мер, предусмотренных действующим законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе, в установленном порядке с учетом рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, и урегулированию конфликта интересов.

15. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами «б](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par148#Par148)» и [«в» пункта 12](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D1%8B%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%5C2016%5C%D0%9C%D0%B0%D1%80%D1%82%5CUsers%5Cpravo3%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI00.816%5C%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%A4%20%D0%BE%D1%82%2022_12_2015%20N%20650%20%20%D0%9E%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.rtf#Par149#Par149) настоящего Положения, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Константиновского района представляется доклад (служебная записка) Главе Администрации Константиновского района.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

 в аппарате Администрации Константиновского

 района и отраслевых (функциональных)

Администрации Константиновского района,

 о возникновении личной заинтересованности при

 исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может привести

к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отметка об ознакомлении)

Главе Администрации

Константиновского района

(руководителю отраслевого

(функционального) органа

Администрации

Константиновского 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)