



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 мая 2016 года

№ 317

г. Билибино

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 5 статьи 9, статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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 Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район при сообщении муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Отделу организационной и кадровой работы Аппарата Администрации (Бондаренко Т.С.) в установленном порядке ознакомить муниципальных служащих Администрации с настоящим постановлением под роспись.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Билибинского района» и на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – руководителя Аппарата Княжеву И.А.

Глава Администрации



А.А. Зобов

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9, статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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" и определяет Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - Администрация района), обязаны в

соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

3. 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).

4. Муниципальные служащие направляют Главе Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее Глава Администрации района) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Глава Администрации района передает уведомление в отдел организационной и кадровой работы Аппарата Администрации района.

6. Отдел организационной и кадровой работы Аппарата Администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений отдела организационной и кадровой работы Аппарата Администрации имеет 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения в отдел организационной и кадровой работы Аппарата Администрации района, соответственно отделом организационной и кадровой работы Аппарата Администрации района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Билибинский район и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел организационной и кадровой работы Аппарата Администрации района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел организационной и кадровой работы Аппарата Администрации района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия, Глава Администрации района по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов

отсутствует;

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Администрации района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, Глава Администрации района принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной
службы в Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный
район о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

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:

" " 20 г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Подготовлено:
Консультант правового отдела



Е.А. Гызбасова

Согласовано:

Исполняющий обязанности
заместителя руководителя Аппарата –
начальника правового отдела



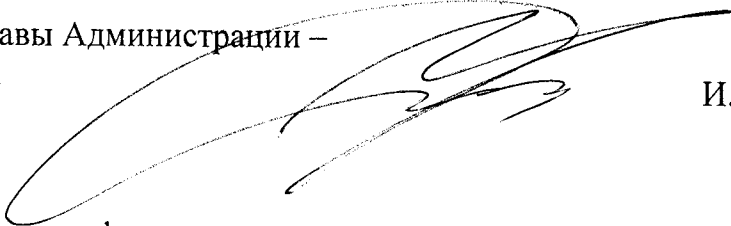
Е.Л. Карачина

Заместитель руководителя Аппарата –
начальник отдела организационной и кадровой
работы



Т.С. Бондаренко

Первый заместитель Главы Администрации –
руководитель Аппарата



И.А. Княжева

Разослано: дело, Управление финансов, экономики и имущественных отношений,
Управление социальной политики, Управления промышленной и
сельскохозяйственной политики, Отдел организационной и кадровой работы,
Правовой отдел, Прокуратура Билибинского района.