



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ВАНИНО»
Ванинского муниципального района
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.02.2020 № 19-р
рп. Ванино

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 23.08.2016 № 84-р «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

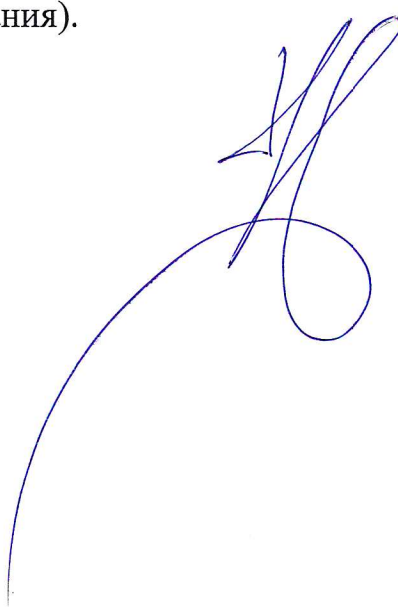
3. Отделу кадрового и правового обеспечения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (Назарова О.П.) ознакомить муниципальных служащих с данным распоряжением в срок до 28.02.2020.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Ванинские вести» и (или) на официальном сайте администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края в сети «Интернет» (www.posvan.khabkrai.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по правовым вопросам – начальника отдела кадрового и правового обеспечения Назарову О.П.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
городского поселения



А.Н. Орлов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского поселения
«Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 10.02.2020 № 19-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края 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 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), составленного по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Уведомление направляется в отдел кадрового и правового обеспечения городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края для регистрации и предварительного рассмотрения должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - отдел кадрового и правового обеспечения).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления отдел кадрового и правового обеспечения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы Хабаровского края, органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

5. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по конфликту интересов) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадрового и правового обеспечения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по конфликту интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел кадрового и правового обеспечения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председатель комиссии по конфликту интересов при поступлении к нему в установленном порядке уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления.

7. Комиссия по конфликту интересов рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение о комиссии).

8. Решение комиссии по конфликту интересов направляется главе администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края для утверждения.

Приложение

к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими администрации
городского поселения «Рабочий
поселок Ванино» Ванинского
муниципального района
Хабаровского края о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Главе администрации городского
поселения «Рабочий поселок
Ванино» Ванинского
муниципального
района Хабаровского края

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

муниципального служащего, должность,

структурное подразделение)

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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата) (подпись лица, направляющего уведомление) (инициалы, фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ВАНИНО»

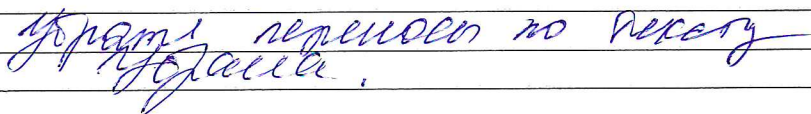
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту распоряжения	«О порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	
Исполнитель	Заместитель главы администрации по правовым вопросам - начальник отдела кадрового и правового обеспечения Назарова О.П.	
Дата создания	06.02.2020	
Дата направления НПА в прокуратуру Ванинского района, вид отправки	Не является НПА	

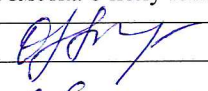
СОГЛАСОВАНО

должность	Фамилия, инициалы	Дата поступления на согласование	Дата согласования	Личная подпись
Заместитель главы администрации по организационным вопросам	Е.Н. Шуринова	06.02.20	06.02.20	

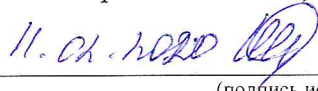
ЗАМЕЧАНИЯ К ПРОЕКТУ

Фамилия, инициалы	Замечания, предложения
Е.Н. Шуринова	

СПИСОК РАССЫЛКИ

Получатель	Количество экземпляров	Отметка о получении
ОКиПО	1	

Прочитано (перед распечатыванием на гербовом бланке) 06.02.20 

На гербовом бланке прочитано 11.02.2020  Трутинского
(подпись исполнителя, дата)