



Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Г Л А В А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.02.2016

№ 8

г. Ханты-Мансийск

О соблюдении обязанностей и запретов, устанавливаемых для муниципальных служащих

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 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 упорядочения процедуры уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о соблюдении установленных обязанностей и запретов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядки уведомления работодателя муниципальными служащими:
 - 1.1. О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 - 1.2. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 - 1.3. О выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава
Ханты-Мансийского района

П.Н. Захаров

Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) муниципальными служащими органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района: Дума Ханты-Мансийского района, глава Ханты-Мансийского района, контрольно-счётная палата Ханты-Мансийского района (далее - муниципальные служащие органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, выражающихся в злоупотреблении служебным положением, даче взятки, получении взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконном предоставлении такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также в совершении указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, и регистрации таких уведомлений.

2. В случае обращения к муниципальному служащему органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района незамедлительно представляет письменное уведомление на имя работодателя с указанием следующих данных (с приложением имеющихся материалов):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность с указанием структурного подразделения;
- в) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы и т.д.);
- г) сущность предполагаемого правонарушения;
- д) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- е) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- ж) иные сведения, по мнению муниципального служащего органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, необходимые для включения

в уведомление.

3. Уведомление регистрируется в отделе кадровой работы и документооборота аппарата Думы Ханты-Мансийского района и в течение рабочего дня, соответствующего дню подачи уведомления, передается работодателю муниципального служащего органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района.

4. По результатам рассмотрения информации, содержащейся в уведомлении, работодателем муниципального служащего органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района принимается соответствующее решение, касающееся организации дальнейшего порядка рассмотрения изложенных фактов (об организации служебной проверки, направлении информации в правоохранительные органы и другие).

Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок уведомления работодателя муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) муниципальными служащими органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района: Дума Ханты-Мансийского района, глава Ханты-Мансийского района, контрольно-счётная палата Ханты-Мансийского района (далее – муниципальные служащие органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района).

2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Ханты-Мансийского 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.

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

3. По результатам рассмотрения уведомления, работодателем принимается одно из следующих решений:

3.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

3.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае принятия данного решения работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Мерой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является отвод муниципального служащего органа местного самоуправления

Ханты-Мансийского района. Решение об отводе принимается работодателем в срок не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления в форме распоряжения об отстранении от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, на период до устранения причины, обусловившей необходимость отстранения от исполнения обязанностей, но не превышающий 90 дней. ↓

3.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия данного решения работодатель принимает конкретную меру ответственности.

3.4. Направить уведомление для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к порядку уведомления работодателя
муниципальными служащими
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Работодателю

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими
о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) муниципальными служащими органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района: Дума Ханты-Мансийского района, глава Ханты-Мансийского района, контрольно-счётная палата Ханты-Мансийского района (далее – муниципальные служащие органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района).

2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района уведомляют работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время.

3. Уведомление должно содержать сведения о деятельности, которую планирует осуществлять муниципальный служащий органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, требует отдельного уведомления.

5. Уведомление приобщается к материалам личного дела муниципального служащего органа местного самоуправления Ханты-Мансийского района.