



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2019 г.

д. Шадрино

№ 19

Об утверждении Положения «О порядке сообщения муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) 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», Указом 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», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Главы Удмуртской республики от 22 марта 2016 года № 54 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, 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 Главы Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Шадринское» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Опубликовать данное постановление в соответствии с положениями статей 40,41 Устава муниципального образования «Шадринское».
3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Шадринское» от 05 мая 2016 года № 20 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава

Е.Ф.Быкова

Положение «О порядке сообщения муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Шадринское», и иными лицами 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. Для целей соблюдения настоящего Положения используются следующие понятия: - конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей; - личная заинтересованность - возможность получения муниципальным служащим доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) самим муниципальным служащим, и (или) состоящим 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. 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 направляют Главе муниципального образования уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.
4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.
5. Поступившее зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение Главе муниципального образования для принятия

решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Шадринское».

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Глава муниципального образования, имеет право направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Удмуртской Республики, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений 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 и урегулированию конфликта интересов в соответствии с полномочиями указанной комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение Администрации. В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с полномочиями указанной комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение Администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней по решению председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с полномочиями указанной комиссии.

8. Глава муниципального образования, по результатам рассмотрения ими уведомлений принимает одно из следующих решений: 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует; 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; 3) признать, что лицом, 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 и законодательством Удмуртской Республики Глава муниципального образования, руководитель функционального (отраслевого) органа принимает

меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

к ПОЛОЖЕНИЮ

«О порядке сообщения муниципальными служащими представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» утвержденному постановлением

Главе муниципального образования «Шадринское»

От _____

(фамилия, имя отчество, 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 и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Шадринское» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица, расшифровка подписи)