



Администрация Райгородского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» марта 2016

№ 54

«Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью активизации работы по противодействию коррупции в администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Райгородского сельского поселения



П.В. Аношин

ПОРЯДОК

уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), муниципальными служащими администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района, установленные в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района, обеспечения исполнения полномочий администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района (далее - муниципальные служащие);

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов на муниципальной службе 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).

3. 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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего представителя нанимателя.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего представителя нанимателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование муниципальным служащим своего представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим или представителем нанимателя уполномоченному лицу (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес представителя нанимателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Уполномоченное лицо (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района передает представителю нанимателя поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению представителя нанимателя может проводиться проверка уполномоченным лицом (лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные

документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Представитель нанимателя направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Райгородского сельского поселения Светлоярского муниципального района, её структурных подразделениях и урегулированию конфликта интересов, и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Уполномоченное лицо (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) обеспечивает информирование о принятом представителем нанимателя решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю

_____ (инициалы, фамилия в дательном падеже)
от _____
фамилия, инициалы муниципального служащего
в родительном падеже)

(наименование должности)
_____ с указанием подразделения органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов,
муниципального служащего администрации _____ сельского поселения

Сообщаю, что:

1.

_____ (Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2.

_____ (Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

_____ (Предложения по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших уведомлений о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов, муниципальных служащих
администрации _____ сельского поселения

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципальног о служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистри- рующего	Подпись регистри- рующего	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомлени я («копию получил», подпись)
номер	дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8