



Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2020

№ 51

с. Сладковское

**Об утверждении Порядка направления сообщений
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и
принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов,
лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации
Сладковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сладковского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сладковского сельского поселения от 18.12.2015 г. № 219 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Сладковского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Специалисту 1 категории администрации Бабаевой И.С. ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сладковского сельского поселения, с утвержденным Порядком под роспись.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сладковского сельского поселения



Л.П. Фефелова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утвержден

Постановлением Администрации
Сладковского сельского поселения
от 30.04.2020 № 51**ПОРЯДОК**

направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сладковского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее - уведомление) лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сладковского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), процедуру регистрации уведомлений, а также форму уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Уведомление, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

3. 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, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

4. Уведомление подается в администрацию Сладковского сельского поселения (далее – администрация) и подлежит регистрации специалистом, в должностные обязанности которого вменена профилактика коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист администрации).

5. Специалист администрации осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сладковского сельского поселения (далее – журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале 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.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должностного лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление, было направлено иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Журнал и уведомления хранятся в администрации в сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

6. Специалист администрации передает работодателю муниципального служащего поступившие уведомления в день их регистрации.

7. Уведомление по решению Работодателя представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Комиссия вправе 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.

8. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

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

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

9. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящего Порядка, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

10. Муниципальный служащий, направивший уведомление, 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.

11. Работодатель, 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 отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку направления сообщений
о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, и принятия мер
по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов, лицами, замещающими
должности муниципальной службы в
администрации Сладковского сельского поселения

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. гражданского служащего,
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 (может привести) к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для 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 в
Администрации Сладковского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

