



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 18.02.2016 г. № 19

с.Варна

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Варненского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области 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», учитывая Указ 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»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Варненского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) (приложение 1).

2. Ведущему специалисту по кадрам (Черных Л.И.), руководителям структурных подразделений ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Варненского муниципального района Челябинской области.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на Заместителя Главы Варненского сельского поселения Щербакова М.Н.

Глава
Варненского сельского поселения



А.Н.Рябокоть

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной службы в администрации Варненского сельского
поселения Варненского муниципального района Челябинской области и
органах администрации Варненского муниципального района Челябинской
области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Варненского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области (далее – поселение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Варненского сельского поселения 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), составленное по форме согласно приложению № 1.

3. Муниципальный служащий подает уведомление на имя Главы Варненского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области (далее - Глава Варненского сельского поселения), Уведомление на имя Главы Варненского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области направляется в кадровую службу или должностному лицу, в обязанности которого входит работа с кадрами (далее - кадровая служба).

4. 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 представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

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

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление);
- 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.

7. В день поступления уведомления кадровая служба регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается муниципальному служащему в день его регистрации.

10. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю). К уведомлению муниципальным служащим прилагаются материалы, подтверждающие изложенное.

11. Представитель нанимателя (работодатель) передает уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения в течение семи рабочих дней.

Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов решение комиссии представляется представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

13. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом,

направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Варненского сельского поселения
Варненского муниципального района Челябинской области
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя(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 муниципальных служащих
администрации района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Варненского сельского поселения
Варненского муниципального района Челябинской области
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Варненского сельского поселения
Варненского муниципального района Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер и дата	ФИО, должность лица, представившего уведомление	ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления