



РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШÖКТÖМ

от 08.11.2018г. № 11/69

п.г.т.Седкыркеш г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим администрации
п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.12.2015 № 12/3694,

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» (за исключением руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Заместителю руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» Скрипиной Н.А. обеспечить доведение распоряжения до муниципальных служащих администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Считать утратившим силу распоряжение администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» от 14.12.2015 г. № 12/63 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Руководитель администрации

Ю.А.Пелевин

Приложение к распоряжению
администрации п.г.т.Седкыркеш
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 14.12.2015 № 12/63

Порядок уведомления муниципальным служащим администрации
п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет правила подачи муниципальным служащим администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» (за исключением руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту – муниципальный служащий) указанного уведомления, порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), направляется муниципальным служащим в адрес представителя нанимателя (работодателя) с отметкой об уведомлении непосредственного руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» по установленной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

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

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

7. Специалист администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет прием, регистрацию и направление уведомления представителю нанимателя (работодателя).

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале, по его требованию.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

9. Уведомление рассматривается специалистом администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения специалист администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

10. Комиссия принимает решение. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар», полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам. Руководитель администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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.

11. Заместитель руководителя администрации п.г.т. Седкыркеш администрации МО ГО «Сыктывкар» обеспечивает информирование муниципального служащего, представившего уведомление, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решения, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальным служащим
администрации п.г.т.Седкыркеш администрации
МО ГО «Сыктывкар» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

От _____
(должность муниципального служащего
администрации п.г.т.Седкыркеш
администрации МО ГО «Сыктывкар»,
Ф.И.О.)

(проживающего по адресу)

телефон (рабочий, мобильный)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности
при исполнении служебных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с пунктом 11 частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О, руководителя администрации п.г.т.Седкыркеш
администрации МО ГО «Сыктывкар»)

(дата)

(подпись)

*Данная форма уведомления носит рекомендательный характер. Вы можете использовать иную форму, либо, в случае отсутствия доступа к информационным системам, уведомить представителя нанимателя в произвольной форме.