

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
СТЕПНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 25.03.2016 № 73
с. Костово

О порядке сообщения отдельными категориями лиц
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», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муници-
пальной службе в Российской Федерации», администрация Степнянского сельского поселе-
ния

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в официальном издании органов местного самоуправления Ольховатского муниципального района «Муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степнянского
сельского поселения

И. В. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Степнянского сельского поселения (далее – администрация) 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. 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 уведомление представителю нанимателя на муниципальную службу по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомления, направленные представителю нанимателя по решению указанного лица могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Степнянского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, по поручению представителя нанимателя могут быть направлены специалисту администрации Степнянского сельского поселения для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист имеет право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а представитель нанимателя направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, специалистом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений специалисту. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения представителем нанимателя, уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Степнянского сельского поселения от 21.02.2011 № 13 «Об утверждении порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Положению о порядке сообщения
отдельными категориями лиц о воз-
никновении личной заинтересованно-
сти при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Степнянского
сельского поселения

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 долж-
ностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нуж-
ное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заин-
тересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюде-
нию требований к служебному поведению муниципальных служащих Степнянского сель-
ского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уве-
домления (нужное подчеркнуть).

Дата

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)