

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2019 № 3438
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации городского округа Щёлково 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» Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации городского округа Щёлково о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

Исполняющий полномочия Главы
городского округа Щёлково



С.В. Горелов

001612

OK

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 21.08.2019 № 3438

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения муниципальными служащими
Администрации городского округа Щёлково о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации городского округа Щёлково, в том числе органов Администрации городского округа Щёлково с правами юридического лица (далее – муниципальные служащие) 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. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня с момента выявления предпосылок, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

направляет на имя представителя нанимателя уведомление по форме согласно приложению № 1.

4. Уведомление подается муниципальным служащим лично либо направляется по почте заказным письмом.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.

5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений являются работники Отдела кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Щелково (далее- Отдел).

6. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Уведомление и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Щёлково и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Отдел.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право 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.

9. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы направляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений принимается 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения представитель нанимателя применяет меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации городского округа
Щёлково о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе городского округа Щёлково
(руководителю органа Администрации с
правами юридического лица)

_____ (ФИО)
от _____
_____ (ФИО, 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 городского округа Щёлково и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

" " 20 г. _____
(подпись лица, расшифровка подписи, направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации городского округа Щёлково о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений

N регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Инициалы, фамилия, должность муниципального служащего, представившего уведомление	Инициалы, фамилия, должность лица, зарегистрировавшего уведомление