

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

457011, Челябинская область, Увельский район, с. Рождественка, ул. Совхозная, 2

ИНН – 7440000741, КПП – 742401001, ОКОНХ- 97620, ОКПО – 04270021

телефон (факс 8-35166-52-1-79), 52-1-16,

e-mail: rog52179@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2019 г. № 21

с. Рождественка, Увельский район

Челябинская область

Об утверждении Положения

«О порядке сообщения муниципальными служащими

Рождественского сельского поселения и иными лицами о

возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов».

В соответствии со ст. 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, ст. ст. 12, 14.1 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 2 Указа 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», руководствуясь Уставом Рождественского сельского поселения, Администрация Рождественского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Рождественского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).
2. Признать утратившими силу: Постановление Администрации Рождественского сельского поселения № 7 от 04.02.2016 года «Об утверждении Положения «О порядке сообщения муниципальными служащими Рождественского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Постановление № 23 от 05.06.2018 г. «О внесении изменений в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Рождественского сельского поселения и иными лицами о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное Постановлением Администрации Рождественского сельского поселения № 7 от 04.02.2016 г.».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Рождественского сельского поселения Снигирёву Татьяну Николаевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Рождественского сельского поселения:



 С.О. Дергалев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Рождественского сельского поселения и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положение разработано в соответствии с требованиями федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

2. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной и иными лицами о возникновении личной заинтересованности службы Рождественского сельского поселения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту, интересов.

3. Для целей Положения используются следующие понятия:

1) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего Рождественского сельского поселения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий обязан в порядке, установленном Положением, сообщить, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта.

5. Муниципальные служащие, руководство деятельностью которых осуществляет Глава Рождественского сельского поселения, а также лица, замещающие должности, назначение и освобождение от которых осуществляются Главой Рождественского сельского поселения, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед муниципальными органами, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Рождественского сельского

поселения, руководители муниципальных учреждений, направляют Главе Рождественского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Уведомление, составленное в двух экземплярах, и имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые им по предотвращению или урегулированию конфликта интересов Главой Рождественского сельского поселения передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района.

Если уведомление и дополнительные материалы по уважительным причинам не могут быть представлены муниципальным служащим лично, они направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Уведомления муниципальных служащих Рождественского сельского поселения и иных лиц рассматриваются лично Главой Рождественского сельского поселения.

9. Уведомления, направленные Главе Рождественского сельского поселения передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов Увельского муниципального района в ходе предварительного рассмотрения уведомлений имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов Увельского муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6

настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района по результатам рассмотрения ею 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 11 настоящего Положения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района представляют доклады Главе района.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Увельского муниципального района рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением Администрации Увельского муниципального района.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 Положения, Глава Увельского Муниципального района в установленном федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" порядке рассматривает вопрос о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер ответственности.

Приложение N 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Рождественского сельского поселения
и иными лицами о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Рождественского
сельского поселения Увельского
муниципального района
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 координации работы по противодействию коррупции, комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)