



АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2020 года № 52

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ёмсненское сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области,

администрация Ёмсненского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее – Муниципальный служащий) и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее – Руководитель муниципального учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается 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).

3. В пункте 2 Порядка под личной заинтересованностью понимается 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 руководителем муниципального учреждения, 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 муниципальный служащий или руководитель муниципального учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий и руководитель муниципального учреждения не позднее одного рабочего дня с момента, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя (работодателя), уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 1 к Порядку или в произвольной форме в соответствии с пунктом 5 Порядка.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце первом пункта 4 Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего и руководителя муниципального учреждения, уведомление направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица (при наличии), направившего уведомление, его должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

По усмотрению муниципального служащего и руководителя муниципального учреждения в уведомление включаются дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты его составления.

6. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) и представляется:

- муниципальными служащими и руководителем муниципального учреждения, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ёмсенского сельское поселение (далее – Комиссия);

7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений по

форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал).

Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему и руководителю муниципального учреждения лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Комиссия осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

По результатам рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

- о принятии предусмотренных действующим законодательством мер, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

- о необходимости проведения проверки соблюдения муниципальным служащим и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателя) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Администрацию или ответственному лицу, уполномоченному руководителем Администрации на реализацию мероприятий, предусмотренных Порядком.

10. Представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней с даты поступления мотивированного заключения принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения муниципальным служащим и руководителем муниципального учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

11. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ёмсненского сельского поселения

от _____

(указать Ф.И.О. занимаемую должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Дополнительные сведения:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Ёмсненского сельского поселения (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица) (расшифровка подписи направляющего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ /п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6