



Администрация Чалбышевского сельсовета
Енисейского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2016

с.Чалбышево

№56-п

Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 17 Устава Чалбышевского сельсовета, постановляю:

1. Утвердить Положение об уведомлении представителя нанимателя администрации Чалбышевского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Чалбышевский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельсовета

А.В.Бродникоа

Приложение
к постановлению администрации
Чалбышевского сельсовета
от 27.10.2016 № 56-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящее Положение определяет:

порядок уведомления представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета муниципальными служащими администрации Чалбышевского сельсовета, представителем нанимателя для которых является должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

порядок регистрации уведомлений должностных лиц о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления);

порядок рассмотрения уведомлений должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета .

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета.

3. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется в должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета, заказным почтовым отправлением с описью вложений.

Подразделение органа местного самоуправления, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо данного подразделения в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5. должностное лицо администрации Чалбышевского сельсовета рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:

1) об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;

3) о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Должностное лицо администрации Чалбышевского сельсовета при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном действующим законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются должностному лицу, являющемуся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета, в течение сорока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен должностным лицом, являющимся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

7. Должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Чалбышевского сельсовета, по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих органа местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, должностное лицо, являющееся представителем нанимателя муниципальных служащих органа местного самоуправления, направляет уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в комиссию органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Комиссия органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, утвержденном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, утвердившего положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению
об уведомлении
о возникшем конфликте
интересов или о возможности
его возникновения

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (наименование)

(ФИО)

от _____
(ФИО, замещаемая должность)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

" _ " _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
об уведомлении
о возникшем конфликте
интересов или о возможности
его возникновения

Форма журнала
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации уведомления	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление	Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего о уведомление
1	2	3	4	5