

21.12.2016 № 314-п
Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Местной администрации

С.В.Пустосмехова

Приложение

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 21.12.2016 № 314-п

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. 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) лицом, указанным в пункте 1.2. настоящего Положения, 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 лицо, указанное в пункте 1.2. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Муниципальный служащий обязан 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).

2.2. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление руководителю кадровой службы либо иному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления руководитель кадровой службы либо иное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью главы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация) или его заместителя, специально на то уполномоченного, запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Санкт-Петербурга, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2.4. Руководитель кадровой службы либо иное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливает в письменной форме мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной администрации и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 2.3. настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений представителю нанимателя (работодателю). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.5. Комиссия по результатам рассмотрения ею уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя (работодателю) предлагаются рекомендации Комиссии, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Приложение
к Положению о порядке
сообщения муниципальными служащими
Местной администрации Муниципального
образования Муниципальный округ
Гражданка о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Местной администрации и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись лица) (расшифровка подписи,
направляющего уведомление)