



2 ш.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2017 № 60

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальным служащим администрации Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента РФ 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», руководствуясь Уставом Троицкого муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальным служащим администрации Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Общему отделу администрации Троицкого муниципального района (Пан Е.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Информационно - аналитическому отделу (Дубовик И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Троицкого муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Троицкого муниципального района Валееву Э.Ш.

Исполняющий обязанности главы администрации Троицкого муниципального района



Т.Р. Мухамедьяров

ОАО «ЧДП»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальным служащим администрации Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальным служащим администрации Троицкого муниципального района (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить 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 направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, главе администрации Троицкого муниципального района (далее – глава администрации).

4. Уведомление, переданное главе администрации, по его решению может быть передано для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Троицкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – «Комиссия»).

5. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, направляется для предварительного рассмотрения в управление делами администрации Троицкого муниципального района (далее – управление делами).

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники управления делами имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления,

поступившего в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, сотрудниками управления делами подготавливается мотивированное заключение на него.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в управление делами, представляются председателю Комиссии.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в управление делами. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с порядком работы указанной Комиссии.

11. Глава администрации по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения, глава администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Управляющий делами администрации
Троицкого муниципального района



Э.И. Валеева

(отметка об ознакомлении)

Главе Троицкого 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 соблюдению муниципальными служащими администрации Троицкого
муниципального района основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных
с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)