

АДМИНИСТРАЦИЯ ФЕРШАМПЕНУАЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НАГАЙБАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2016 № 34

с. Фершампенуаз

Об утверждении Порядка сообщения
муниципальными служащими администрации
Фершампенуазского сельского поселения
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

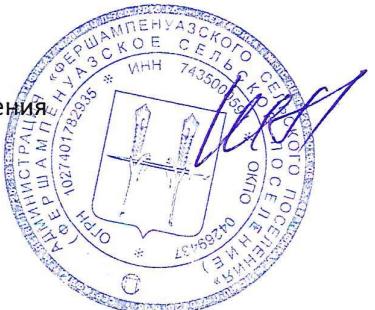
В соответствии с Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация Фершампенуазского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Фершампенуазского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).
2. Установить, что Порядок, утвержденный настоящим постановлением, распространяется на муниципальных служащих администрации Фершампенуазского сельского поселения структурных подразделений администрации Фершампенуазского сельского поселения
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Фершампенуазского сельского поселения .
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Е.Я.Шукшин



ПОРЯДОК
сообщения муниципальными служащими администрации
Фершампенуазского сельского поселения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется последовательность сообщения муниципальными служащими администрации Фершампенуазского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, обязаны 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).

3. Муниципальные служащие администрации Фершампенуазского сельского поселения, назначаемые и освобождаемые Главой Фершампенуазского сельского поселения, направляют Главе Фершампенуазского сельского поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению 1, 2.

5. Уведомления муниципальных служащих, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Фершампенуазского сельского поселения .

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка направляются для предварительного рассмотрения уполномоченному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Фершампенуазского сельского поселения района.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них 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.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, уполномоченным лицом по

профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Фершампенуазского сельского поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений к уполномоченному по профилактике коррупционных и иных правонарушений предоставляются председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Фершампенуазского сельского поселения .

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Фершампенуазского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений уполномоченному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Фершампенуазского сельского поселения рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации Фершампенуазского сельского поселения от 25.04.2014 г № 3 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ».

12. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
Фершампенуазского сельского поселения
о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Фершампенуазского сельского поселения

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 (нужно 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужно подчеркнуть).

" " 20 г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление) _____
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
Фершампенуазского сельского поселения
о возникновении

личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(представителю нанимателя (работодателя) с указанием
Ф.И.О., должности)

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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

"— " 20 г. _____

(подпись лица,

уведомление)

(расшифровка подписи)
направляющего

Главе администрации Фершампенуазского сельского поселения

_____ (Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника)

_____ (должность, учреждение)

_____ (место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения муниципального служащего
Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение
к работнику в связи с исполнением им служебных
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционного правонарушения,
дата, место, время, другие условия)
2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Уведомление о получении подарка

Главе администрации Фершампенуазского
сельского поселения

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка

от "___" 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ "___" 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" 20__ г.
(подпись) (расшифровка
подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.