

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чебаркульского городского округа и в отраслевых органах администрации Чебаркульского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чебаркульского городского округа и в отраслевых органах администрации Чебаркульского городского округа (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 (Приложение №1) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие администрации Чебаркульского городского округа направляют уведомление главе Чебаркульского городского округа, муниципальные служащие отраслевых органов администрации направляют уведомление руководителю соответствующего отраслевого органа администрации Чебаркульского городского округа.

Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в администрации Чебаркульского городского округа и в отраслевых органах администрации Чебаркульского городского округа, в обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных правонарушений, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом администрации Чебаркульского городского округа, либо отраслевого органа администрации Чебаркульского городского округа, в обязанности

которого входит работа по профилактике коррупционных правонарушений имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений администрации Чебаркульского городского округа, либо отраслевого органа администрации Чебаркульского городского округа, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

5. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в 7 рабочих дней со дня поступления уведомления от лица ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, предоставляются в председателю Комиссии для последующего рассмотрения его на заседании Комиссии.

6. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы предоставляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, предусмотренном положением о Комиссии.

Комиссией 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, Комиссия рекомендует главе Чебаркульского городского округа, либо руководителю соответствующего отраслевого

органа рассмотреть вопрос привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется главе Чебаркульского городского округа либо руководителю соответствующего отраслевого органа администрации Чебаркульского городского округа.

11. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется муниципальному служащему, подавшему уведомление, в 7-дневный срок со дня заседания комиссии и приобщается к его личному делу.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в администрации Чебаркульского
городского округа и отраслевых органов
администрации Чебаркульского
городского округа о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе
Чебаркульского городского округа,
руководителю отраслевого органа
администрации Чебаркульского
городского округа

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
от " _ " _____ 20 _ г.

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 (нужное подчеркнуть).

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

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Чебаркульского
городского округа и отраслевых
органов администрации
Чебаркульского городского округа о
возникновении личной
заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

(наименование администрации Чебаркульского городского округа либо
отраслевого органа Чебаркульского городского округа)

Начат " ____ " _____ 20__ г.
Окончен " ____ " _____ 20__ г.

№ п/ п	Ф.И.О., должность муниципального служащего представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. сотрудника принявшего уведомление	Сведения о рассмотрении уведомления