

Администрация Долганского сельсовета
Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2018

№ 9

с. Долганка

Об утверждении Положения о порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края

Рассмотрев протест прокуратуры Крутихинского района от 25.12.2017 № 79, на постановление администрации Долганского сельсовета от 15.09.2016 № 24 «Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Протест прокуратуры Крутихинского района от 25.12.2017 № 79 на постановление администрации Долганского сельсовета от 15.09.2016 № 24 «Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края» удовлетворить.

2. Утвердить Положение о порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края в новой редакции (прилагается).

3. Ведущему специалисту администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края обеспечить:

- 1) ознакомление в недельный срок муниципальных служащих администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края под роспись с настоящим постановлением;
- 2) регистрацию поступающих уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления), муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

4. Постановление администрации Долганского сельсовета от 15.09.2016 № 24 «Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации

Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края» считать утратившим силу.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Долганского сельсовета и информационном стенде администрации Долганского сельсовета.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.И.Фомакин

Приложение к постановлению

администрации

Долганского сельсовета

От 09.02. 2018 № 9

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края.

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).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати администрации сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации сельсовета.

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается главой сельсовета.

Направленные главе сельсовета уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации сельсовета осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации сельсовета имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе сельсовета в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе сельсовета в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Главой сельсовета по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава сельсовета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, глава Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края направляет материалы и документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации Долганского сельсовета Крутихинского района Алтайского края и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации Крутихинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации сельсовета.

Главе администрации сельсовета

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
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 при администрации Долганского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление

Журнал

регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации Долганского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата поступления уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона