О Порядке сообщения муниципальными служащими \_наименование муниципального образования Сосновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 года № 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», Постановлением администрации Сосновского муниципального района от 15.03.2016 года № 307 «О Порядке сообщения муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» администрация наименование муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими наименование муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - Порядок).
2. \_\_\_\_\_\_\_ наименование муниципального образования (Фамилия И.О.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление в сети интернет.
3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава наименование муниципального образования

УТВЕРЖДЕН

постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

Порядок

сообщения муниципальными служащими наименование муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими наименование муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие наименование муниципального образования 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 именуется - уведомление).

1. Муниципальные служащие наименование муниципального образования направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, главе наименование муниципального образования.
2. Уведомления муниципальных служащих наименование муниципального образования по решению главы наименование муниципального образования могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по форме согласно приложению 2.
3. Уведомления рассматриваются Комиссией.
4. В ходе рассмотрения уведомлений Комиссия 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.
5. По результатам рассмотрения поступивших уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.
6. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка срок рассмотрения материалов может составлять 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.
7. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:
8. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
9. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
10. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 9 настоящего Порядка, Комиссия представляет доклад Главе Сосновского муниципального района.
12. Глава Сосновского муниципального района 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

наименование муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе наименование муниципального образования

 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 администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись лица, (расшифровка

направляющего подписи)

уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими

наименование муниципального образования

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

(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 администрации Сосновского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись лица, (расшифровка

направляющего подписи)

уведомление)