



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2019

№ 1247

Об утверждении Порядка сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

На основании статьи 14.1 Федеральных законов от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Губернатора Пермского края от 20 октября 2015 г. № 149 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции, принимаемых заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Пермского края», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 30 марта 2016 г. № 263 «Об утверждении Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 4 мая 2018 г. № 523 «О внесении изменений в Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30.03.2016 № 263».

4. Отделу муниципальной службы администрации Чайковского городского округа и руководителям отраслевых (функциональных) органов

администрации Чайковского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа


Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
городского округа
от 12.07.2019 № 1247

ПОРЯДОК
сообщения о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; перечень сведений, содержащихся в уведомлениях; порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Основные понятия, которые применяются в Порядке:

- муниципальный орган - администрация Чайковского городского округа, отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа;

- представитель нанимателя (работодатель) - глава городского округа - глава администрации Чайковского городского округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа;

- подразделение кадровой службы - кадровая служба или должностное лицо, осуществляющее кадровую работу в муниципальном органе.

Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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.

3.1. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

ё) подпись лица, заполнившего уведомление.

4. Муниципальные служащие информируют своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в устной форме одновременно с направлением уведомления на имя представителя нанимателя (работодателя).

5. Представителем нанимателя (Работодателя) уведомление передается в подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа.

5.1. Подразделение кадровой службы муниципального органа:

5.1.1. Обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов и его рассмотрение.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.1.2. Рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления направляет уведомление, заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайковского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

7. Муниципальный служащий во всех случаях возникновения у него конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

8. Муниципальные служащие несут ответственность установленную действующим законодательством за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей.

Приложение
к Порядку сообщения о
возникновении личной
заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

(должность, ФИО представителя
нанимателя (работодателя))

(ФИО, должность муниципального
служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности,
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, образованной в администрации Чайковского городского округа, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано "__" _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)