

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной
заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Вопросы, связанные поступлением уведомлений о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия).

3. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при выполнении 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 выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Руководитель Администрации направляет уведомление Главе Одинцовского муниципального района, составленное по форме согласно приложению №1.

5. Муниципальные служащие Администрации Одинцовского муниципального района направляют уведомление председателю Комиссии, составленное по форме согласно приложению №2.

6. Уведомления, указанные в п. 4 настоящего положения, рассматриваются лично Главой Одинцовского муниципального района либо могут быть направлены Главой Одинцовского муниципального района для рассмотрения в Комиссию.

7. Предварительное рассмотрение уведомлений, указанных п. 5 настоящего Положения, осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой политики Администрации, либо должностным лицом органа Администрации с правами юридического лица, ответственным за работу с кадрами и профилактику коррупционных правонарушений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, отделом муниципальной службы и кадровой политики Администрации, либо должностным лицом органа Администрации с правами юридического лица, ответственным за работу с кадрами и профилактику коррупционных правонарушений,

подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивается принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения обеспечивается применение к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Заместитель руководителя Администрации

Ю.В. Бездудный

Приложение N 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими и лицами,
замещающими муниципальные должности
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе
Одинцовского муниципального
района Московской области
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 при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Приложение N 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими и лицами,
замещающими муниципальные должности
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Председателю
Комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих Администрации Одинцовского
муниципального района Московской области
и урегулированию конфликта интересов
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 Одинцовского муниципального района Московской области и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

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