

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН
Поселковая дума
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
«поселок Пятовский»

РЕШЕНИЕ

«04» 04 2021г

№ 14

*Об утверждении Порядка уведомления
лицами, замещающими муниципальные должности
МО ГП «поселок Пятовский», о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении полномочий
которая приводит или может
привести к конфликту интересов*

В соответствии с частью 2 статьи 11, частью 4.1. статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение «поселок Пятовский» Поселковая Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение «поселок Пятовский», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, обеспечить ознакомление указанных лиц с настоящим решением.

Глава МО ГП «поселок Пятовский»

Ю.И. Эфендиев





Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение «поселок Пятровский», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования городское поселение «поселок Пятровский», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
5. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя), либо комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), оно обязано уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, отпуска, прибытии к месту осуществления должностных обязанностей (осуществлению полномочий) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в письменной форме.

6. Уведомление представляется на имя представителя нанимателя (работодателя), либо председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) на исполнение каких полномочий лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, с указанием расшифровки подписи и даты.

7. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Поступившие уведомления по решению председателя Комиссии в трехдневный срок со дня поступления передаются секретарю Комиссии для

регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, и для предварительного рассмотрения.

Журнал должен быть прошит. Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается должностным лицом структурного подразделения, уполномоченного на прием и регистрацию уведомлений, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Структурным подразделением, уполномоченным на прием и регистрацию уведомлений, обеспечивается хранение журнала в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

9. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность и направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения лицом, замещающим муниципальную должность.

11. Лицо, замещающее муниципальную должность, не принявшее меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

