



« 29 » июля 2019 года

Постановление № 07/977

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», решением Совета городского округа «Вуктыл» от 14 июля 2016 г. № 96 «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования городского округа «Вуктыл» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководитель
администрации городского округа «Вуктыл»



Г.Р. Идрисова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Вуктыл»
от «29» июля 2019 г. № 07/977
(приложение)

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, (далее - муниципальные служащие) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и 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).

При невозможности сообщить муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Муниципальные служащие направляют в отдел кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл», специалисту, ответственному за ведение кадрового учета отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомления муниципальных служащих рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов.

4. Отдел кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл», специалист, ответственный за ведение кадрового учета отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается заключение.

5. При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления муниципального служащего должностные лица отдела кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл», специалист, ответственный за ведение кадрового учета отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителя администрации городского округа «Вуктыл», руководителя

отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления муниципальных служащих, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления отделом кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл», специалистом, ответственным за ведение кадрового учета отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, уведомление муниципального служащего, а также заключение и другие материалы отделом кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл», специалистом, ответственным за ведение кадрового учета отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. При необходимости истребования дополнительных материалов указанный срок продлевается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл», руководителем отраслевого (функционального) органа администрации городского округа «Вуктыл», являющегося юридическим лицом, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации городского окру-
га «Вуктыл», отраслевых (функциональных)
органов администрации городского округа
«Вуктыл», являющихся юридическими ли-
цами, о возникновении личной заинтересо-
ванности при исполнении должностных обя-
занностей, которая приводит или может при-
вести к конфликту интересов
(форма)

(должность и Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))
от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации))

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 городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, представляющего (направляющего) уведомление) (расшифровка подписи)