

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024

г. Моршанск

№358

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими администрации города Моршанска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Моршанска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации города от 24.02.2016 №200 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации города о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу муниципальной службы и контроля документооборота администрации города (Хаустова) обеспечить:

- опубликование настоящего постановления в газете «Согласие»;
- размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на управляющего делами администрации города А.П.Зеленкову.

Первый заместитель главы
администрации города

А.В.Овчинников

Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации города
Моршанска о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации города Моршанска (далее - муниципальные служащие) в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В целях настоящего порядка применяются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. 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 - уведомление) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы города (далее – Глава).

4. Поступившее на имя Главы уведомление рассматривается комиссией администрации города Моршанска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном положением о комиссии администрации города Моршанска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Моршанска.

5. По поручению Главы уведомление может быть направлено в отдел муниципальной службы и контроля документооборота администрации города (далее — отдел) для его предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления отдел имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, его направившего, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Главе в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел, а в случае направления запросов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, – в

течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления в отдел.

б. Главой по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Глава в соответствии с действующим законодательством принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Главой в отношении муниципального служащего применяются меры ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Приложение
к порядку сообщения муниципальными
служащими администрации города Моршанска о возникновении
личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе города

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 администрации (*наименование муниципального образования*) по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

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