

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия



Хальмг Танһчин
Городовиковск района
муниципальн администрации
бурдэцин тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,
тел/факс/84731/ 91-9-90, 91-5-58, e-mail: agrmo-rk@yandex.ru

№ 270

«11» окт. 2022 г.

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12. 2008 года №273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Законом Республики Калмыкия от 27.06. 2008 года №18-IV-3 «О противодействии коррупции в Республике Калмыкия», во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, 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», руководствуясь Уставом Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Рекомендовать руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия обеспечить издание нормативных правовых актов, определяющих порядок сообщения муниципальными служащими, сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой

информации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия – газете «Муниципальный Вестник» и размещению на сайте Администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Глава Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлани)



В.С. Абушинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия его по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

Уведомление предоставляется в письменной форме на имя работодателя, по форме согласно приложению №1, к настоящему положению.

3. По поручению Главы (ахлачи) Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее Глава (ахлачи) ГРМО РК) уведомления могут быть предварительно рассмотрены специалистом по кадровой работе Администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее Администрация ГРМО РК). В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим,

представившим уведомление, получать от них письменные пояснения, а Глава (ахлачи) ГРМО РК или заместитель Главы Администрации ГРМО РК, может направлять запросы юридическим и физическим лицам, при рассмотрении уведомлений.

Уведомление подлежит регистрации специалистом по кадровой работе Администрации ГРМО РК в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению №2 к настоящему положению (далее – журнал), в день его получения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под роспись в журнале либо направляется по почте, о чем делается отметка в журнале.

4. Копия уведомления, полученное руководителем структурного подразделения Администрации ГРМО РК в течение 3-х дней направляется Главе (ахлачи) ГРМО РК.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, специалистом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня их поступления. Уведомление подлежит рассмотрению работодателем в течение 30 дней со дня его поступления. Указанный срок, в том числе в связи с направлением запросов, может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение согласно положению о комиссии.

Приложение №1 к
ПОЛОЖЕНИЮ о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Главе (ахлачи)
Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия

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 и
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2 к
ПОЛОЖЕНИЮ о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПИВШИХ УВЕДОМЛЕНИЙ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирую щего	Подпись регистрирующего	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
номер	дата регистра ции						
1	2	3	4	5	6	7	8