

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края
от 15 июля 2022 № 1702
(в редакции постановления
администрации Буденновского
муниципального
округа Ставропольского края
от 24 октября 2022 г. № 2676)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в отделах, управлениях и комитете администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, являющихся юридическими лицами (далее соответственно – аппарат администрации, структурное подразделение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица замещающие должности муниципальной службы, указанные в пункте 1 настоящего Положения, 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.

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), как только ему станет об этом известно.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате администрации, муниципальные служащие, замещающие должности руководителей структурных подразделений, подают на имя

Главы Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в структурном подразделении, подают на имя руководителя соответствующего структурного подразделения уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Уведомления, подаваемые на имя Главы округа, представляются в отдел кадрового обеспечения администрации округа.

6. Уведомления, подаваемые на имя руководителя структурного подразделения, представляются специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурном подразделении (далее – специалист структурного подразделения).

7. Специалист отдела кадрового обеспечения администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел кадрового обеспечения), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист отдела кадрового обеспечения) и специалист структурного подразделения осуществляют предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

8. В ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений специалист отдела кадрового обеспечения (специалист структурного подразделения) имеет право получать в установленном порядке от лиц, подавших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

9. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений специалистом отдела кадрового обеспечения (специалистом структурного подразделения) подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадрового обеспечения (специалисту структурного подразделения) представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших

уведомлений, представляются в Комиссию в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел кадрового обеспечения (специалисту структурного подразделения). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, по решению Главы округа (руководителя структурного подразделения), в адрес которого поступили уведомления.

10. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края от 15 февраля 2021 г. № 185, и уведомляет о данном решении Главу округа (руководителя структурного подразделения).

10. Главой округа (руководителем структурного подразделения), с учетом рекомендаций Комиссии по результатам рассмотрения поступивших 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.

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими, замещающими
должности муниципальной
службы в администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края

(фамилия, инициалы, замещаемая

должность муниципальной службы)

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, замещающих должности муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего Уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими, замещающими
должности муниципальной
службы в администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю _____ комитета,
управления, отдела администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края,
являющегося юридическим лицом

(фамилия, инициалы, замещаемая

должность муниципальной службы)

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, замещающих должности муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего Уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)