



Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений
Администрации города Белогорск»

П Р И К А З

26.09. 2016

№ 17

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа 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», руководствуясь постановлением Администрации города Белогорск от 24.03.2016 № 368 «О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования города Белогорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Назначить должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений ведущего аналитика Т.Н. Кириченко.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель МКУ «Комитет
имущественных отношений
Администрации города Белогорск»



Д.В. Саржевский

Ознакомлена

- 29.09.2016 г. - Киреевко Т.А.
- 29.09.2016 г. - Куркина М.
- 29.09.2016 г. Зам. Сарженко Н.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Кукоткина Е.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Горбатский С.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Моторин И.Е.
- 29.09.2016 г. Зам. Андриана И.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Мещеряков О.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Кувшинова И.А.
- 29.09.2016 г. Зам. Болсунов И.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Горбатский С.В.
- 29.09.2016 г. Зам. Баранов А.И.
- 29.09.2016 г. Зам. Киреевко Т.А.
- 03.10.2016 г. Зам. А.В. Силько
- Белок Зам. Зам. Зам. Турушина И.И.
- Зам. Иванова И.И.
- 16.05.18 Зам. Раданко В.В.
- Зам. Вулицева Т.В.
- Зам. Дилин А.И.
- Зам. Погорелов В.В.
- Зам. Борщев С.С.
- Зам. Жуков И.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» (далее – Комитет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять представителя нанимателя 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.
3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить представителю нанимателя письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется в письменном виде по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
5. Муниципальный служащий самостоятельно составляет уведомление на имя представителя нанимателя и направляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений, составленному согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему или направляется ему по почте.
7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации

уведомления, докладывает представителю нанимателя или уполномоченному им должностному лицу о поступившем уведомлении.

8. Представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

8.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

8.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

8.3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

8.4. рассмотреть уведомление на заседании Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.2. пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3. пункта 8 настоящего Положения, представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.4. пункта 8 настоящего Положения уведомление направляется в общий отдел Администрации г. Белогорск.

Общий отдел Администрации г. Белогорск может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица общего отдела Администрации г. Белогорск имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, общим отделом Администрации г. Белогорск подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в общий отдел Администрации г. Белогорск.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 11 настоящего

Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением об Этическом Совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск, утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 28.08.2015 № 1577.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О. представителя нанимателя)
от _____
(должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2.

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника)

3.

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен: _____

(непосредственный начальник работника)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(наименование организации)

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На __ листах

