



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 июля 2021 г.

с. Александровское

№ 757

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 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» администрация Александровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Александровского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, отделу по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Александровского муниципального района Ставропольского края от 04 декабря 2015 г. № 584 «Об утверждении Порядка уведомления главы администрации Александровского муниципального района Ставропольского края муниципальными служащими администрации Александровского муниципального района Ставропольского края о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края Иванову Ю.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Александровского
муниципального округа
Ставропольского края



Л.А. Маковская

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации
Александровского 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 администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Александровского муниципального округа, обладающих правами юридического лица (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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.

Такое сообщение муниципальным служащим 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 аппарата администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, начальник управления (отдела) со статусом юридического лица администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – управления (отдела) со статусом юридического лица) направляют уведомление главе Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – главе округа), по форме согласно Приложению 1.

4. Муниципальные служащие управления (отдела) со статусом юридического лица направляют уведомление начальнику соответствующего управления (отдела) со статусом юридического лица по форме согласно Приложению 2.

5. Уведомление подлежит регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, управления (отделе) со статусом юридического лица.

6. Уведомления, направленные главе округа, руководителю управления (отдела) со статусом юридического лица, передаются в отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации) для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалисты отдела по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, отделом по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – председатель комиссии, комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края от 12 марта 2021 года N 180.



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

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе Александровского
муниципального округа
Ставропольского края
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) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)



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

_____ (отметка об ознакомлении)

Начальнику управления (отдела)
со статусом юридического лица
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края
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) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кировского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)

