



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
городского поселения
город Жуков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Жуков

от «23» апреля 2024г.

№140

Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ГП г.Жуков, руководителями муниципальных учреждений 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», 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», -
ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ГП г.Жуков, руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава администрации
городского поселения город Жуков

О.В. Ким

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ГП г. Жуков, руководителями муниципальных учреждений 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 городского поселения город Жуков (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий), руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация городского поселения город Жуков (далее – руководители муниципальных учреждений, руководитель муниципального учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, руководители муниципальных учреждений в соответствии с законодательством о противодействии коррупции обязаны 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.

3. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, обязан представить Главе администрации городского поселения город Жуков (далее – Глава администрации) в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения представляет уведомление лично либо направляет почтовым отправлением.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства и факты, изложенные в уведомлении.

4. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляется общим отделом администрации.

5. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации в день его поступления.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на руки под роспись в журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Уведомление в течение 3 рабочих дней после регистрации направляется на рассмотрение Главе администрации.

9. Глава администрации по результатам рассмотрения уведомления не позднее 10 рабочих дней после регистрации уведомления принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) передать уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 9 настоящего Положения, Глава администрации письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

11. В случае принятия Главой администрации решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии.

Приложение 1 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ГП г. Жуков, руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе администрации ГП г. Жуков _____
(фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество, наименование
должности лица, направившего уведомление)

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации ГП г. Жуков, руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Примечание