

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

26 февраля 2024

№ 56

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с 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», администрация муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики Ширкову И.С.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «26» октября 2024 года № 56

ПОРЯДОК

**сообщения муниципальными служащими администрации
муниципального округа муниципальное образование Славяносербский
муниципальный округ Луганской Народной Республики о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет механизм сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики 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).

3. Муниципальные служащие направляют Главе муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Глава муниципального округа) уведомление, составленное по форме согласно Приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной

Республики (далее – должностное лицо) в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно Приложению № 2.

5. Уведомления рассматривает лично Главой муниципального округа.

6. Уведомления муниципальных служащих могут быть направлены по поручению Главы муниципального округа в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – комиссия) путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

7. Уведомления предварительно рассматривает должностное лицо.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностным лицом готовится мотивированное заключение на каждое из них.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

9.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

9.2. Информацию, полученную от лица, направившего уведомление, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (при ее наличии).

9.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе муниципального округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностным лицом.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе муниципального округа в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Главой муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

11.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

11.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

11.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики Глава муниципального округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Порядка, Глава муниципального округа рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией Главы муниципального округа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

17. Уведомление, заключение и другие материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(принятое решение)

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 и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Дата регист рации уведом ления	Краткое содер жание уведом ления	Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое главой решение	Отметка о получении копии уведомления с резолуцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата) либо о направлена копии уведомления с резолюцией по почте
1	2	3	4	5	6	7