



Администрация городского поселения
«Атамановское»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» ноября 2023 года

№ 30-НПА

«О порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Рассмотрев протест прокурора Читинского района от 15.11.2023 №07-22-2023/1689-23-20760001 на Положение порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденное постановлением администрации городского поселения «Атамановское» от 10.03.2016 г. №132, во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом городского поселения «Атамановское», администрация городского поселения «Атамановское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Атамановское» от 10.03.2016 г. №132 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

И.о. главы городского поселения
«Атамановское»



А.С. Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими городского поселения «Атамановское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие городского поселения «Атамановское» 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), по форме согласно Приложению №1 и направляется главе сельского поселения как только ему станет об этом известно.

3. Уведомления муниципальных служащих рассматривает лично глава поселения либо в его отсутствие - лицо, исполняющее обязанности руководителя администрации поселения.

4. По личному поручению главы поселения уведомления могут предварительно рассматривать заместитель руководителя администрации поселения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель руководителя администрации поселения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений заместителем руководителя администрации поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений заместителю руководителя для предварительного рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в п.5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений заместителю руководителя администрации поселения. Указанный срок может быть продлен главой поселения, но не более чем на 30 дней.

7. В случае если главой поселения не давалось поручение о предварительном рассмотрении уведомлений, и отсутствует необходимость в направлении запросов, указанных в п.5 настоящего Положения, глава поселения рассматривает уведомления и принимает по ним решения в течение семи рабочих дней со дня поступления ему уведомлений.

8. Главой поселения по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения глава поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 8 настоящего Положения главой поселения принимается решение по увольнению муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

11. Уведомления, заключения и другие материалы хранятся в администрации поселения в течение трех лет.

Приложение № 1
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими администрации городского
поселения «Атамановское» о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе городского поселения

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) лично присутствовать при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, _____ (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)