



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2016

№ 41

Еманжелинское городское поселение

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения 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», Указ Президента РФ от 22 декабря 2015 г. № 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 Уставом Еманжелинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу организационной и контрольной работы (Дубровин Д.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еманжелинского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Еманжелинского
городского поселения



С.Б. Филатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Еманжелинского городского
поселения
от 11.03.2016 № 41

**Положение
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы
Еманжелинского городского поселения, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие, должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения, 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).

3. Лица, замещающие, должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения, направляют уведомление начальнику юридического отдела, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Начальник юридического отдела осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник юридического отдела 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, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, начальником юридического отдела подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. 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 на муниципальной службе в администрации Еманжелинского городского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений начальнику юридического отдела.

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Еманжелинского городского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений начальнику юридического отдела. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Еманжелинского городского поселения рассматривает поступившие уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном в Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Еманжелинского городского поселения.

Приложение № 1 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Еманжелинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Председателю Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Еманжелинского 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 на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Еманжелинского городского поселения при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица)

_____ (расшифровка подписи)