

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗЕЛЕНОРОЩИНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЛЕНИНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ЗЕЛЕНАЯ РОЩА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
БАШЛЫГЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 апреля 2016г.

с. Зеленая Роща

КАРАР

№ 2

О порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными лицами муниципального образования «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном публикаторе - информационном стенде и разместить на официальном интернет-сайте Лениногорского муниципального района и правовом портале Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Зеленорощинское сельское поселение»



А.А.Потапов

Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования
«Зеленорощинское сельское
поселение»
от «б» апреля 2016г. №2

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности 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. Муниципальные служащие направляют нанимателю или представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к Положению.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют главе муниципальном образовании «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №2 к Положению.

5. Глава сельского поселения направляет председателю представительного органа Лениногорского муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №3 к Положению.

6. Уведомления, поступившие в адрес нанимателя или представителя нанимателя, главы муниципального образования «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района, председателя представительного органа Лениногорского муниципального района, для рассмотрения передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет 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, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание Комиссии, которое проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений нанимателю или представителю нанимателя, главе муниципального района, председателю представительного органа муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным решением Совета Лениногорского муниципального района от 19 ноября 2014 г. №55 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и направляет принятое решение нанимателю или представителю нанимателя, главе Лениногорского муниципального района, председателю представительного органа муниципального района.

9. Главой муниципального образования «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района, председателем представительного органа муниципального района, нанимателем или представителем нанимателя по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава муниципального района, председатель представительного органа муниципального района или наниматель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения глава Лениногорского муниципального района, председатель представительного органа муниципального района, наниматель или представитель нанимателя применяют меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «Зеленорощинское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Форма)

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (председателю представительного органа, нанимателю Республики Татарстан) (нужное выбрать)

от _____ (Ф.И.О., 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 _____ муниципального района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление

(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «_____ сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Форма)

(отметка об ознакомлении)

Главе

муниципального образования
«_____ сельское поселение»
Лениногорского муниципального района Республики Татарстан
от

(Ф.И.О., 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 _____ муниципального района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление

(расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании «_____ сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Форма)

(отметка об ознакомлении)

Председателю представительного
органа Лениногорского
муниципального района
от

(Ф.И.О., 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
_____ муниципального района Республики Татарстан при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление

(расшифровка подписи)