

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление

16.03.2016

№ 23

х. Платово

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ковалевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, 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», статьями 9 и 11 Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования «Ковалевское сельское поселение» -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

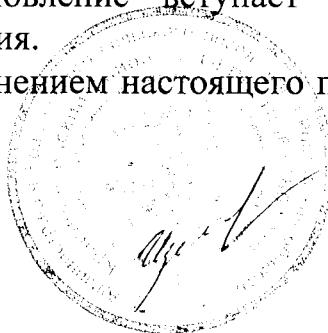
1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ковалевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалевского
сельского поселения



Н.В. Изварин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ковалевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), который разработан в соответствии со статьями 9 и 11 Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Ковалевского сельского поселения» (далее – служащий).

1.1. Коррупция это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми

супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (главу Ковалевского сельского поселения (Администрации) муниципального образования «Ковалевского сельского поселения»), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью служащего.

4. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, личной заинтересованности (прямой, либо косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Невыполнение служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае если лицо, замещающее должность, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в

целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, непредставлении сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок подачи уведомления служащим

10. Уведомление направляется служащим представителю нанимателя, в органы прокуратуры или другие государственные органы в письменной произвольной форме с указанием всех необходимых сведений, заверяется личной подписью служащего с указанием даты заполнения уведомления (приложение № 1).

Уведомление служащего представителю нанимателя передается в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Ковалевского сельского поселения (далее - Сектор).

11. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование представителя нанимателя, органа прокуратуры или другого государственного органа и сведения об их месте нахождения;

2) фамилия, имя, отчество, год и место рождения, место жительства, должность и контактный телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

3) подробные сведения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых муниципального служащего склоняли;

5) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

6) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

12. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется специалистами Сектора.

13. Работники Сектора в течение 1 рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) (приложение № 2).

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью управляющего делами Администрации Ковалевского сельского поселения и заверяется оттиском печати.

14. В соответствии с настоящим Порядком работники Сектора обеспечивают:

- регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения служащего Администрации к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

- передачу на рассмотрение представителю нанимателя зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего Администрации Ковалевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

15. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются работники Сектора.

16. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

При необходимости в ходе проверки проводится беседа со служащим, с получением от служащего письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются главе Администрации Ковалевского сельского поселения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Соответствующая информация в правоохранительные органы направляется работниками Сектора не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения главой Ковалевского сельского поселения.

18. Работники Сектора в течение 3-х рабочих дней сообщает служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом главой Ковалевского сельского поселения.

Глава Ковалевского
Сельского поселения



Н.В. Изварин

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации Ковалевского сельского
поселения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Представителю нанимателя
(главе Ковалевского поселения (Администрации),
в органы прокуратуры или
другие государственные органы
с указанием места нахождения)

от _____

(Ф.И.О., г/р, место рождения, место
жительства, должность и контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов муниципального служащего
Администрации Ковалевского сельского поселения

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
(нужное подчеркнуть)
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в
Администрации Ковалевского сельского поселения, и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

" " 20 г.
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Ковалевского сельского поселения о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращений в целях склонения
муниципальных служащих Ковалевского сельского поселения к
совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

№ уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность и подпись регистрирующего	Куда направлено на рассмотрение, дата	Результаты рассмотрения
1	2	3	4	5	6