



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2019

№ 1555-Г

г. Дмитров

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В связи с организационными штатными мероприятиями, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», постановляет:

- 1 Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадровой политики Т.В. Дмитрук и руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, Администрации Дмитровского городского округа Московской области ознакомить муниципальных служащих с Положением, утвержденным настоящим постановлением подпись.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 18.02.2016 № 698-П « Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Дмитровского муниципального района Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области В.П. Лозовского.

Глава Дмитровского городского округа Московской области

И.И. Поночевный



Утверждено
Постановлением администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от 10.07.2013 № 15535

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – администрация), в отраслевых (функциональных) и территориальных органах, наделенных правами юридического лица (далее – органы), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации и её органах, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) (далее-работодатель) обо всех случаях 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.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность в администрации и её органах, 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).

4. 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 3 настоящего Положения, 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 3 настоящего Положения, и (или) лицо, состоящее с

ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6. Муниципальный служащий обязан в письменной форме сообщить работодателю о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Невыполнение данной обязанности является правонарушением, которое может служить основанием для увольнения с муниципальной службы, либо привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Сообщение оформляется в письменной форме, в виде уведомления на имя работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -уведомление), составленное по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

9. К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся документы и материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Прием, регистрация и направление уведомлений работодателю осуществляется по распоряжению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Дмитровского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), секретарем данной комиссии.

11. Уведомление в день его поступления регистрируется секретарем комиссии в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации и её органов «О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приведет или может привести к конфликту интересов» (далее – журнал), который ведется по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под роспись в журнале. В случае поступления уведомления по почте, его зарегистрированная копия высыпается муниципальному служащему заказным письмом.

12. Уведомления, направленные работодателю, рассматриваются работодателем лично, либо по его решению передаются для рассмотрения председателю комиссии.

13. Направленные для рассмотрения и (или) принятия решения председателю Комиссии уведомления, по его поручению поступают секретарю комиссии или должностному лицу сектора по территориальной безопасности администрации, которые осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, секретарь комиссии, должностное лицо сектора по территориальной безопасности имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать для направления в

установленном порядке запросы в Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня их поступления секретарю комиссии, должностному лицу сектора по территориальной безопасности. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 13 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. По итогам рассмотрения уведомлений работодателем, комиссией 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 требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу направившему уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, работодатель применяет к лицу, направившему уведомление, меру ответственности в соответствии с законом о муниципальной службе.

18. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Дмитровского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(Работодателю)

от _____

(Ф. И. О., занимаемая 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 Дмитровского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » 20 ____ г.

(Подпись лица направившего
уведомление)

(Расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дмитровского городского округа Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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