

срн. едг



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.05.2019

№ 161

Об утверждении Порядка уведомления работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Челябинской области от 28.11.2016 № 617-П «О государственной программе Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения» на 2017-2019 годы:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Организационному отделу администрации района (Микрюкова О.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Советского района Амирова И.Р.

Глава Советского района



В.Е. Макаров

Ю.В. Захарова
237 53 73

Приложение

к распоряжению администрации
района
от 23.05 2019 № 161

Порядок

уведомления работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска (далее – работники) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять 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. Работники направляют работодателю для рассмотрения уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Работодателем по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

6. Уведомления работников по решению работодателя могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

7. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (главный специалист общего отдела) (далее - ответственное лицо).

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо, имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу, представляются председателю Комиссии.

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, определяемом Положением о Комиссии.

Заместитель Главы Советского района



И.Р. Амиров

Приложение

к Порядку уведомления работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Советского района

(ФИО)

от _____
(ФИО, 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 (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Советского района города Челябинска, и урегулированию конфликта интересов.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)