



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

23 апреля 2018 г.
с. Визинга, Республика Коми

№ 4/343

О мерах по реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета муниципального района «Сысольский» от 17 августа 2016 года N VI-11/83 «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в муниципальном районе «Сысольский» и сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Сысольский» администрация муниципального района «Сысольский» постановляет:

1. Утратил силу.
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сысольский» от 09 ноября 2017 года № 11/949.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Информационный вестник Совета и администрации муниципального района «Сысольский».
5. Контроль исполнения постановления возложить на руководителя

аппарата.

Руководитель администрации

Р.В.Носков

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района «Сысольский»
от 18 апреля 2018г. № 4/343

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский» и сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники органов местного самоуправления), разработано с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников органов местного самоуправления и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника органа местного самоуправления влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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) работником органа местного самоуправления 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 работник органа местного самоуправления и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников органов местного самоуправления вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

4. В случае возникновения у работника органа местного самоуправления личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника органа местного самоуправления по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности уведомить об этом руководителя органа местного самоуправления (в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности).

Работник органа местного самоуправления представляет в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления на имя руководителя органа местного самоуправления уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению работником органа местного самоуправления могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих в органах местного самоуправления, должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью руководителя органа местного самоуправления и скреплена печатью органа местного самоуправления.

Журнал подлежит хранению в кадровой службе (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. Уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, подлежат предварительному рассмотрению специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета).

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения, специалистом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в течение 5 рабочих дней со дня их поступления подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения специалист кадровой службы (специалист, ответственный за ведение кадрового учета) имеет право проводить собеседование с работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить для направления проекты запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются руководителю органа местного самоуправления в течение 45 дней со дня поступления уведомления и материалов к нему, указанных в пункте 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, но не более чем на 30 дней.

8. Руководитель органа местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что работником органа местного самоуправления, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа работника органа местного самоуправления к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника органа местного самоуправления или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника органа местного самоуправления;

4) отстранение работника органа местного самоуправления от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника органа местного самоуправления на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником органа местного самоуправления принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника органа местного самоуправления от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения, руководителем органа местного самоуправления рассматривается вопрос о применении к работнику органа местного самоуправления дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. О принятом руководителем органа местного самоуправления решении, указанном в пункте 8 настоящего Положения, работник органа местного самоуправления, представивший уведомление, письменно уведомляется специалистом отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения руководителем органа местного самоуправления.

12. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 9 настоящего Положения, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае между руководителем органа местного самоуправления и работником органа местного самоуправления, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

13. Работники органа местного самоуправления независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов лиц, замещающих
в органах местного самоуправления
муниципального района
«Сысольский»
и
сельских поселений,
расположенных в границах
муниципального района
«Сысольский»,
должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы

Руководителю администрации
муниципального района «Сысольский»
(руководителю администрации
сельского поселения,
главе сельского поселения)
от _____

(фамилия, имя, отчество,
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: _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 2
к Положению
о предотвращении
и урегулировании конфликта
интересов лиц, замещающих
в органах местного самоуправления
муниципального района
«Сысольский» и
сельских поселений,
расположенных в границах
муниципального района
«Сысольский»
должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы

I. Титульный лист
журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
лиц, замещающих в органах местного
самоуправления муниципального
района «Сысольский» и сельских
поселений, расположенных в границах
муниципального района «Сысольский», должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
лиц, замещающих в органах местного
самоуправления муниципального
района «Сысольский» и сельских
поселений, расположенных в границах
муниципального района «Сысольский», должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы

Начат _____.
Окончен _____."

II. Содержание
журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
лиц, замещающих в органах местного
самоуправления муниципального
района «Сысольский», и сельских
поселений, расположенных в границах
муниципального района «Сысольский», должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы

N	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица,	Фамилия, инициалы, должность лица,	Подпись лица, принявшего	Принятое решение по результатам
---	------------------------------------	--	--	--------------------------------	---------------------------------------

		подавшего уведомление	принявшего уведомление	уведомление	рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6
