



ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ –
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2022

№ 06 -ПГ

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 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», Законами города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 05.08.2014 №53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 11.06.2014 №30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», Постановлением Правительства города Севастополя от 23.09.2021 №469-ПП «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими города Севастополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, утвержденного решением Совета Ленинского муниципального округа от 22.04.2015 №1с-7-1,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования

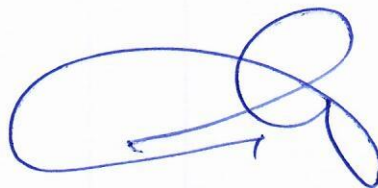
города Севастополя – Ленинского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, а также обнародовать на информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



М.А. Мишин

Приложение №1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими и лицами, замещающими
муниципальные должности в органах местного
самоуправления внутригородского
муниципального образования города Севастополя –
Ленинского муниципального округа о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному постановлением Главы
ВМО – Ленинского МО от 19.04. 2022 г.
№ 06 - ПГ

ФОРМА

(наименование должности
представителя нанимателя
от _____
(работодателя), Ф.И.О.)

(Ф.И.О., 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: _____

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

(наименование органа местного самоуправления в городе Севастополе)
и урегулированию конфликта интересов.

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)
уведомление)

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее - Муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Муниципальные служащие 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).

II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Муниципальные служащие направляют Главе внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – Глава ВМО – Ленинского МО) Уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. Глава ВМО – Ленинского МО передает Уведомление для регистрации главному специалисту местной администрации ВМО – Ленинского МО ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений во ВМО – Ленинского МО (далее – Главный специалист).

2.3. В день поступления Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений Муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

На Уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего Уведомление.

2.4. Главный специалист обеспечивает конфиденциальность полученных в Уведомлении сведений.

2.5. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о его регистрации передается Муниципальному служащему, представившему Уведомление, в течение одного рабочего дня после регистрации Уведомления либо направляется по почте не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного Уведомления в форме почтового отправления.

2.6. Листы Журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью Главного специалиста.

2.7. Главный специалист осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомления Главный специалист имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лица, направившего Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

Глава ВМО – Ленинского МО вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, за исключением запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомления Главным специалистом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, передаются Главе ВМО – Ленинского МО в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления Главному специалисту.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 2.7 настоящего Порядка, Уведомление, заключение и другие материалы передаются Главе ВМО – Ленинского МО в течение 45 дней со дня поступления Уведомления Главному специалисту. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.9. Главой ВМО – Ленинского МО, по результатам рассмотрения им Уведомления, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей Муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что Муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 2.9 настоящего Порядка, Глава ВМО – Ленинского МО информирует Муниципального служащего о принятом решении.

2.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Глава ВМО – Ленинского МО принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения Муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

2.12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 2.9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Глава ВМО – Ленинского МО направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2.13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном соответствующим положением о Комиссии.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.2. Лица, в должностные обязанности которых входит работа с представленными сведениями, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
