



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2016 № 127

г. Рошаль

«Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Рошаль, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Рошаль, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Организационно-правовому отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.)

Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рошальский вестник»;

Размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Шарварко Е.А.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

000305



Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Рошаль  
от « 28 » 2016 г. № 187

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Рошаль, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в городском округе Рошаль, (далее – муниципальными служащими) и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего и иного лица влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. 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) муниципальным служащим и (или) состоящим 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальные служащие и иные лица обязаны в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления согласно приложению к настоящему Положению.

5. Муниципальные служащие и иные лица направляют лицу, ответственному в администрации городского округа Рошаль за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений письменное уведомление, составленное по форме согласно приложению, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

6. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему и иному лицу на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, в том числе в письменной форме, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

8. Уведомление с отметкой о регистрации, заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней после его регистрации, направляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на рассмотрение Главе городского округа Рошаль для дальнейшего предоставления на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в Администрации городского округа Рошаль (далее – Комиссия). В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим и иным лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим и иным лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим и иным лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. Результаты рассмотрения уведомления Комиссией направляются представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством

Российской Федерации Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение к положению

Главе городского округа Рошаль

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. полностью)

### 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 и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)