

П Р И К А З

09.01.2019

№ 5

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Комитета по образованию администрации Зиминского района представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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», руководствуясь ст.ст. 22,46 Устава Зиминского районного муниципального образования, Положения Комитета по образованию администрации Зиминского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Комитета по образованию администрации Зиминского района представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Главному специалисту по кадрам Ефремовой О.В. ознакомить с настоящим приказом муниципальных служащих Комитета по образованию администрации Зиминского района.
3. Старшему методисту муниципального учреждения "Центр развития образования учреждений Зиминского района" Чумаковой О.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по образованию администрации Зиминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.komitetzrmo.ru/>.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



С.И. Усольцев

Порядок
уведомления муниципальными служащими
Комитета по образованию администрации Зиминского района представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Комитета по образованию администрации Зиминского района представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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».

Порядок распространяется на муниципальных служащих Комитета по образованию администрации Зиминского района (далее – муниципальный служащий).

2. Для целей настоящего Порядка понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются согласно определениям, установленным Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий направляет уведомление главному специалисту по кадрам Комитета по образованию администрации Зиминского района.

4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно муниципальному служащему, либо на следующий рабочий день.

5. Муниципальный служащий подает уведомление лично либо посредством почтовой связи.

6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

7. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

в) личная заинтересованность, под которой 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) 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата подачи уведомления;

ё) личная подпись уведомителя.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

9. В день поступления уведомления ответственное должностное лицо регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (Приложение № 2). Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

11. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, подписи и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается муниципальному служащему в день его регистрации.

12. В случае если уведомление поступило посредством почтовой связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением в день его регистрации.

13. Анонимные уведомления не регистрируются.

14. Порядок рассмотрения уведомления регулируется постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 26.02.2016 № 146 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

15. Представитель нанимателя (работодателя), 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.

16. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими
Комитета по образованию администрации Зиминского района
представителя нанимателя (работодателя) о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Председателю Комитета по образованию
администрации Зиминского района

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая
должность, телефон)

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):

1) описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное
исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

2) личная заинтересованность, под которой 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) 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в
близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными
близкими отношениями

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность

4) предложения по урегулированию конфликта интересов

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в, при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрация: N _____ от " ___ " _____ 20 ___ г.

(должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Ф.И.О.
подпись

к Порядку уведомления муниципальных служащими
 Комитета по образованию администрации Зиминского района представителя
 нанимателя (работодателя) о возникновении личной
 заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
 которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал

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

№ п/п	Информация о поступившем уведомлении		Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица	Отметка о выдаче муниципальному служащему копии зарегистрированного уведомления (дата, подпись гражданина)	Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении управления правовой, кадровой и организационной работы	Отметка о направлении уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							