



КАРАР

08 август 2016г.

№ 146

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 августа 2016г.

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9, частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650, в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



М. М. Шабиев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
сельского поселения Миловский
сельсовет муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от 08 августа 2016 г. № 146

ПОРЯДОК
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в
Администрации сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), распространяется на всех муниципальных служащих Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие).

В настоящем Порядке используются понятия и термины, определенные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить работодателю, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение муниципальным служащим направляется в письменной форме и в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 с настоящему Порядку.

5. Глава сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан направляет уведомление в

Комиссию по соблюдению Регламента Совета, статусу и этике депутата Совета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

6. Муниципальные служащие, замещающие главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан направляют уведомление на имя председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – председатель Комиссии), предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

7. Уведомление передается муниципальным служащим лично, либо направляется посредством почтовой связи в Комиссию. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

8. Все поступившие уведомления регистрируются секретарем Комиссии в день поступления в Журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале.

9. Секретарь Комиссии осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления секретарь Комиссии в праве получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование, а глава Администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений секретарем Комиссии подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются председателю Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления.

Уведомление рассматривается Комиссией в Порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, утвержденным распоряжением Администрации сельского поселения

11

Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 03 сентября 2015 года № 45.

12. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Уведомление, указанное в пункте 5, рассматривается Комиссией по соблюдению Регламента Совета, статусу и этике депутата Совета сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – Комиссия Совета).

14. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений, поступающих от муниципальных служащих, указанных в пункте 6 Порядка, принимается одно из следующих решений:

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

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

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

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 Порядка, глава сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, указанного подпункте «в» пункта 14 Порядка, рекомендуется применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
 к Порядку сообщения лицами,
 замещающими должности муниципальной
 службы в Администрации сельского
 поселения Миловский сельсовет
 муниципального района Уфимский район
 Республики Башкортостан, о
 возникновении личной заинтересованности
 при исполнении должностных
 обязанностей, которая приводит или может
 привести к конфликту интересов

 (председателю Комиссии Совета по соблюдению
 Регламента Совета, статусу и этике депутата
 Совета сельского поселения, председателю
 Комиссии

 по соблюдению требований к служебному

 поведению муниципальных служащих и

 урегулированию конфликта интересов)

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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
 урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Миловский
 сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан при
 рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись лица, _____ (расшифровка подписи)
 направляющего уведомление)

Ознакомлен:

 (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

 (фамилия, инициалы лица,
 зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, 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

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления (заявления, обращения)	Сведения о работнике подавшем уведомление (ФИО, должность, номер телефона)	Сведения о работнике принявшем уведомление (ФИО, должность, подпись)	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
сельского поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан
от 08 августа 2016 г. № 146

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления главы сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – глава сельского поселения) о фактах обращения какого-либо лица (лиц) в целях склонения муниципального служащего Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие), к совершению коррупционных правонарушений, а также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации.

1. Уведомление главе сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить главу сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить главу сельского поселения не позднее дня, следующего за днем его прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица,

направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение журнала в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан возлагается на сектор муниципальной службы и кадровой работы.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, указываются дата регистрации уведомления, время, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается управляющим делами сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется управляющим делами по поручению главы сельского поселения путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед

108

с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется главой сельского поселения в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

9. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до главы сельского поселения.

10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу сельского поселения в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего главу сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Главой сельского поселения принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу сельского поселения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в соответствии с подпунктом «в» пункта 15 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и

урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением Администрации сельского поселения Миловский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 03 сентября 2015 года № 45.

102
Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации сельского
поселения Миловский сельсовет
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан, представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

Главе сельского поселения
Миловский сельсовет муниципального
района Уфимский район Республики
Башкортостан

_____ (Ф.И.О)

от

_____ (Ф.И.О., наименование должности муниципального

_____ служащего с указанием структурного подразделения,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц
_____ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

_____ (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировано
в журнале « _____ » _____ 20__ г. № _____
время _____

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальных служащими Администрации сельского поселения Миловский район муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Номер уведомления	Дата и время уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона			