Приложение № 5

к постановлению администрации Невонского

муниципального образования

от 24.08.2017 № 176

Порядок

уведомления о возникшем у муниципального служащего

конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлениях о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения, организацию проверки этих сведений.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Невонского муниципального образования (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальный служащий обязан письменно уведомить главу Невонского муниципального образования и начальников отделов администрации Невонского муниципального образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

2) дату, время, место, обстоятельства, при которых возник конфликт интересов или появилась возможность его возникновения;

3) дату подачи уведомления;

4) личную подпись муниципального служащего.

5. Уведомление подается инспектору по кадровой работе администрации Невонского муниципального образования, который регистрирует уведомление в день его поступления в журнале учета уведомлений о возникшем у муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, а также подпись, подтверждающая его принятие.

Копия оригинала уведомления с отметкой о дате и времени его поступления вручается муниципальному служащему.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому 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.

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

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=7BE2FE5177D8B93CC542DE842087477AEB1BB197532B63BDC768B20D4719C0DB38307B2019C1B0A1y3M2D) Российской Федерации.

9. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен главой Невонского муниципального образования, но не более чем на 30 дней.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном муниципальным служащим, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Невонского муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Невонского муниципального образования от 24.08.2017 № 176.

11. Уведомление муниципального служащего о возникшем у другого муниципального служащего конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется, регистрируется, проверяется в соответствии с пунктами 4-10 настоящего Порядка.