



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими города Севастополя 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 № 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», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя» Правительство Севастополя **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими города Севастополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям органов местного самоуправления в городе Севастополе в месячный срок разработать и утвердить порядки сообщения муниципальными служащими города Севастополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Руководителям органов местного самоуправления в городе Севастополе при разработке порядков, указанных в пункте 2 настоящего

постановления, руководствоваться Порядком, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего работу по вопросам содействия в реализации мер антикоррупционной политики в городе Севастополе.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

23.09.2021
№ 469-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 23.09.2021 № 469-ПП

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими города Севастополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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 № 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», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе».

1.2. Настоящим Порядком определяется механизм сообщения муниципальными служащими города Севастополя (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

II. Порядок подачи и форма уведомления

2.1. 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).

2.2. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление, предусмотренное пунктом 2.1 настоящего Порядка, по решению представителя нанимателя (работодателя) направляется уполномоченному лицу, назначенному руководителем соответствующего органа местного самоуправления в городе Севастополе ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в данном органе местного самоуправления (далее – уполномоченное лицо).

2.4. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью уполномоченного лица.

2.8. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

2.9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

Руководитель соответствующего органа местного самоуправления в городе Севастополе 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.

2.10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления

уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 2.9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.11. Представителем нанимателя (работодателем) или лицом, исполняющим его обязанности, по результатам рассмотрения им уведомления 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.

2.12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.11 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, организует доведение решения до лица, направившего уведомление.

2.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, 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.

2.14. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 2.11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.15. 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.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
города Севастополя
о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

от _____

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 уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

