



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Ф И Н А Н С О В О Е У П Р А В Л Е Н И Е
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

П Р И К А З

(ПРОЕКТ)

от _____

№ _____

г. Оха

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок сообщения муниципальными служащими Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

1.2. Форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 15.08.2016 № 97 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

приказ финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский»

от 01.06.2022 № 91 «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника финансового управления
МО городской округ «Охинский»

О.М. Парусова

ПОРЯДОК
сообщения муниципальными служащими Финансового управления
муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Муниципальные служащие Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финуправление) 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 виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме к настоящему Порядку и направляется представителю нанимателя (работодателю) незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

3. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;
- б) должность муниципального служащего;
- в) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
- г) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- д) описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- е) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. В случае, если муниципальный служащий, по объективным причинам не может передать уведомление лично, в те же сроки направляет его по почте либо по каналам факсимильной связи.

6. Уведомление, представленное муниципальным служащим передается для регистрации должностному лицу, ответственному за регистрацию входящих и исходящих документов Финуправления.

7. Должностное лицо регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендуемый образец

которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку и в день поступления направляется представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо Финуправления, которому поручено провести соответствующую работу по предварительному рассмотрению уведомления, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему «Посейдон», в том числе для направления запросов.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в Финуправление подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Финуправление.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Финуправление. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Уведомление о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего рассматривается в Финуправлении на ближайшем заседании комиссии, по итогам которого принимается соответствующее решение.

10. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б)» пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б)» и «в)» пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
Финансового управления муниципального
образования городской округ «Охинский»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
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: _____

Приложения: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
финансового управления муниципального
образования городской округ «Охинский»
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	Дата регистрации и уведомления	Фамилия, имя, отчество, должностное муниципального служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата передачи на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» и урегулированию конфликта интересов	Результат рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6