

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 15.04.2022 № 426

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – муниципальные служащие, администрация округа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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.

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).

3. Муниципальные служащие направляют главе местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава МСУ) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомление может быть направлено по поручению главы МСУ заведующему отделом организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации округа (далее – отдел). Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления заведующий отделом имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений главе МСУ.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений главе МСУ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от _____

_____ (Ф.И.О., 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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)