Руководитель администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа
«Сыктывкар»



«Сыктывкар» кар кытшын
муниципальнӧй юкӧнса
Эжва районлӧн
администрацияса юрнуӧдысь

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Т Ш Ӧ К Т Ӧ М

25 апреля 2019 г. №160

Об организации в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» деятельности по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», руководствуясь статьями 55, 56, 57 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

1.2. Порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

1.3. Порядок уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

1.4. Порядок уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

1.5. Журнал регистрации заявлений, обращений, уведомлений лиц, замещающих (замещавших) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности муниципальной службы для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению;

1.6. Порядок уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.

2. Установить, что гражданин, замещавший в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, включенную в утвержденный Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 16.02.2010 № 28/02-528, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Признать утратившими силу распоряжения руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования муниципального района «Сыктывкар»:

- от 29.03.2012 № 162 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с последующими изменениями и дополнениями;

- от 23.05.2013 № 151 «О мерах по реализации в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» законодательства о противодействии коррупции» с последующими изменениями и дополнениями;

- от 16.04.2014 №112 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» с последующими изменениями и дополнениями.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

И.о. руководителя администрации И.И. Кантор

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №1)

ПОРЯДОК
ПОДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЗАЯВЛЕНИЯ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

3. Заявление подается специалисту контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В случае, если заявление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется в адрес администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по почте с уведомлением о вручении.

4. Заявление и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подлежат регистрации специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений, уведомлений лиц, замещающих (замещавших) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности муниципальной службы для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов.

5. Заявление и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день их поступления представляются специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов и подлежат рассмотрению Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

Приложение
к Порядку подачи муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
_____
нанимателя (руководителя))
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____
замещаемая должность, наименование
_____
структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность муниципальной службы _____
_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)
сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей _____
_____
(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____ по следующим причинам _____
(указать период)
_____
(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
_____
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей: _____
_____
_____.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по

_____

почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для

_____

такого способа направления решения)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №2)

ПОРЯДОК
ПОДАЧИ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОБРАЩЕНИЯ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи гражданином, замещавшим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

2. Обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – гражданин).

Обращение в соответствии с настоящим Порядком также может быть подано муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

3. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

4. Обращение подается специалисту контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае если обращение не может быть передано гражданином лично, оно направляется по почте в адрес администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» с уведомлением о вручении.

5. Обращение подлежит регистрации специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений, уведомлений лиц, замещающих (замещавших) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности муниципальной службы для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов.

6. Обращение подлежат рассмотрению в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

Приложение
к Порядку подачи гражданином,
замещавшим в администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
должность муниципальной
службы, обращения о даче
согласия на замещение должности
в коммерческой или
некоммерческой организации либо
на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора в
коммерческой или
некоммерческой организации

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
_____
нанимателя (руководителя))
_____
Ф.И.О. гражданина либо муниципального служащего
_____
дата рождения, адрес места жительства
_____

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещавший (замещающий) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в период с «____» _____ _____ г. по «____» _____ _____ г. должность муниципальной службы ___
_____
(наименование замещаемых должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)
исполняющий _____
_____
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином
_____
(муниципальным служащим) во время замещения им должности
_____,
муниципальной службы)
в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности __
_____
(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать
_____
или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять
_____
(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора,
_____
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

в_____
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,
_____,
характер ее деятельности)
так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:
_____
_____.
(перечислить функции)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:_____
(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления
_____
решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения,
_____
а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №3)

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, представителю нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

4. Уведомление подается специалисту контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Уведомление подлежит регистрации специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений, уведомлений лиц, замещающих (замещавших) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности муниципальной службы для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление в день его поступления представляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов и подлежат рассмотрению Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», для рассмотрения уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным
служащим, замещающим в
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
должность муниципальной службы,
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
_____
нанимателя (руководителя))
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____
замещаемая должность, наименование
_____
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального загона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____
_____
(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы,
_____
должность, должностные обязанности)
_____.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:
1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:_____

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления

_____

решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения,

_____

а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №4)

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подается специалисту контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) незамедлительно в день, как стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. При невозможности муниципальным служащим сообщить о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется незамедлительно после устранения данной причины.

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется в адрес администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление подлежит регистрации специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений, уведомлений лиц, замещающих (замещавших) в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должности муниципальной службы для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов.

7. Уведомление подлежат рассмотрению в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением руководителя администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальным служащим,
замещающим в администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
должность муниципальной службы,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
_____
нанимателя (руководителя))
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____
замещаемая должность, наименование
_____
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы _____
_____
(наименование замещаемых должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)
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: _____
_____.

К уведомлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:_____

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления

_____

решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения,

_____

а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«___» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №5)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ, ОБРАЩЕНИЙ, УВЕДОМЛЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ (ЗАМЕЩАВШИХ) В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МО ГО «СЫКТЫВКАР» И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением руководителя
администрации Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
от 25.04.2019 №160
(Приложение №6)

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЖВИНСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР» ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления муниципальным служащим, замещающим в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается специалисту контрольно-правового отдела администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, подающего уведомление, его должность, структурное подразделение администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

2) все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

3) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, дата склонения к правонарушению;

6) место склонения к правонарушению;

7) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

8) дата подачи уведомления;

9) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

4. При невозможности муниципальным служащим сообщить о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется незамедлительно после устранения данной причины.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется в адрес администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» по почте с уведомлением о вручении.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

8. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

9. Уведомление подлежит регистрации специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

10. О поступившем уведомлении специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления.

В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

11. Уведомление направляется специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

12. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

13. По результатам проверки специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

1) указываются результаты проверки представленных сведений;

2) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

14. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим,
замещающим в администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
должность муниципальной
службы, представителя
нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных
правонарушений

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
_____
нанимателя (руководителя))
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____
замещаемая должность, наименование
_____
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий в администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» должность муниципальной службы _____
_____
(наименование замещаемых должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)
уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____
_____.
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению)
Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____.
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)
Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
_____
_____.
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)
Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20__ г. в ___
_____.
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____
_____.
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

К уведомлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Порядку уведомления
муниципальным служащим,
замещающим в администрации
Эжвинского района
муниципального образования
городского округа «Сыктывкар»
должность муниципальной
службы, представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Эжвинского района муниципального образования городского округа «Сыктывкар» к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении