

Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Контрольно-счетной палаты городского округа Мытищи о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы городского округа Мытищи Московской области, отнесенные Законом Московской области N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области" к главной и ведущей группам должностей муниципальной службы Московской области категории "руководители", ведущей группы должностей категории «специалисты» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие указанные в п.1 настоящего порядка должности муниципальной службы (далее-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 городского округа Мытищи (председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи и урегулированию конфликта интересов) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Аналогичное уведомление необходимо направить в адрес работодателя.

4. Уведомление, предусмотренное настоящим Порядком, по решению Главы городского округа Мытищи направляется лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации.

Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Глава городского округа Мытищи либо уполномоченное им должностное лицо вправе направлять 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, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации подготавливают мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления и регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Порядком деятельности Комиссии в части вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Мытищи Московской области, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

Приложение к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации городского округа Мытищи о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе городского округа Мытищи,
председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов
местного самоуправления городского
округа Мытищи Московской области и
урегулированию конфликта интересов
от _____
(фамилия, имя, отчество, 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).

Обязательства, 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 органов местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области и урегулированию конфликта интересов.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)