

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

694450 п. Ноглики,
ул. Советская, 15

тел.: 9-73-63, e-mail: nogliki@fu.adm.sakhalin.ru
факс: 9-73-63

ПРИКАЗ

11.03.2019 № 9

О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 19.02.2019 № 27 «О порядке поступления обращения, заявления и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов», приказываю:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).

4. Признать утратившими силу приказы финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 11.04.2016 № 5 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими финансового управления муниципального образования «Городской округ Ноглдикский» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

- от 10.04.2017 № 8 «О внесении изменений в приказ от 11.04.2016 № 5».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Е.В. Петрушенко

Приложение 1
к приказу
финансового управления
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 11.03.2019 № 9

Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих финансового
управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»
и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче
согласия на замещение должности в организации либо на выполнение
работы на условиях гражданско-правового договора в организации

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации разработан во исполнение подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 23.05.2016 № 10 (в редакции от 20.10.2017 № 32) (далее – Положение о Комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский», финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление) подает начальнику финансового управления или лицу, исполняющему его обязанности (далее – руководитель финансового управления) обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее - обращение).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим финансового управления, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии.

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. Регистрация обращения и его рассмотрение осуществляются руководителем финансового управления.

6. По результатам рассмотрения обращения руководитель финансового управления готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения руководитель финансового управления имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются на рассмотрение в Комиссию.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанную в абзаце 2 подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 31 Положения о комиссии.

В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель Комиссии организует рассмотрение обращения в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение 2
к приказу
финансового управления
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 11.03.2019 № 9

Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих финансового
управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»
и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального
служащего о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления муниципального служащего финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 23.05.2016 № 10 (в редакции от 20.10.2017 № 32) (далее – Положение о Комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальными служащими финансового управления, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы, обязанных предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – муниципальный служащий). Заявление подается на имя начальника финансового управления или лица, исполняющего его обязанности (далее – руководитель финансового управления) непосредственно руководителю финансового управления.

3. В заявлении муниципальному служащему необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

4. Руководитель финансового управления не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его на рассмотрение в Комиссию.

5. Председатель Комиссии организует рассмотрение заявления в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение 3
к приказу
финансового управления
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
от 11.03.2019 № 9

Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих финансового
управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»
и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального
служащего о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления муниципального служащего финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – финансовое управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан во исполнение подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 23.05.2016 № 10 (в редакции от 20.10.2017 № 32) (далее – Положение о Комиссии).

2. Муниципальные служащие финансового управления 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, по прилагаемой к настоящему Порядку форме (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя начальника финансового управления или лица, исполняющего его обязанности (далее – руководитель финансового управления) непосредственно руководителю финансового управления.

4. Регистрация уведомления и его рассмотрение осуществляются руководителем финансового управления.

5. По результатам рассмотрения уведомления руководитель финансового управления подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления руководитель финансового управления имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце четвертом подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце четвертом подпункта б) пункта 15 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 34 Положения о комиссии.

6. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляются на рассмотрение в Комиссию. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель Комиссии организует рассмотрение уведомления в соответствии с Положением о комиссии.

Форма
к Порядку
поступления в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих финансового
управления муниципального образования
«Городской округ Ногликский» и урегулированию
конфликта интересов уведомления муниципального
служащего о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов,
утвержденному приказом финансового управления
от 11.03.2019 № 9

Начальнику
финансового управления
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

(инициалы, фамилия)

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 финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)