УТВЕРЖДЕН

распоряжением Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района Администрации Саткинского муниципального района

от «11» марта 2016 года № 29-р

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района (далее – муниципальные служащие) 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.

3. 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) и направляется в адрес Начальника Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района по форме согласно приложению.

4. Направленное начальнику управления уведомление передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления председатель комиссии 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 Челябинской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Результаты предварительного рассмотрения уведомления оформляются в форме мотивированного заключения, которое подписывается председателем комиссии и секретарем.

7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику управления в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются начальнику управления в течение 30 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 дней.

8. Начальником Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.