



Местная Администрация муниципального образования
Лаголовское сельское поселение муниципального образования
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2021 г.

№ 80

Об утверждении типовой декларации конфликта интересов в Местной Администрации муниципального образования Лаголовское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 06.08.2021 г. №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Постановлением Местной Администрации МО Лаголовское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 21.09.2021 г. №53 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции Местной Администрации МО Лаголовское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на 2021-2024 годы», Местная Администрация муниципального образования Лаголовское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую декларацию конфликта интересов.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте МО Лаголовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.lagolovo.org/>
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
муниципального образования
Лаголовское сельское поселение



Селиванов Д.И.

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая декларация разработана в целях организации работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Местной Администрации МО Лаголовское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Декларация заполняется муниципальным служащим Местной Администрации МО Лаголовское сельское поселение (далее – муниципальный служащий ОМСУ).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в Местной Администрации МО Лаголовское сельское поселение. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (ась) с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих ОМСУ муниципального образования Лаголовское сельское поселение, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами передачи подарков, полученных муниципальными служащими Местной Администрации, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

_____ (подпись муниципального служащего)

Кому: (указывается ФИО и должность представителя нанимателя)	
От кого (ФИО муниципального служащего, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ¹ _____ по ² _____

¹ Указывается дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы в Местной Администрации Лаголовское сельское поселение. Если дата назначения на должность в Местной Администрации Лаголовское сельское поселение превышает 3 года до даты заполнения Декларации, то Декларация заполняется за последние 3 года, предшествующие заполнению Декларации с указанием соответствующей даты.

² Указывается дата заполнения Декларации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.³

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на муниципального служащего, **но и на его супругу(а), родителей, детей, братьев, сестер, а также на братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (далее – члены семьи).**

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами?⁴

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОМСУ, в котором Вы замещаете должность (далее – исполнительный орган) (компания-подрядчике и т.п.)? _____
да/нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОМСУ или ведет с ней переговоры? _____
да/нет

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ОМСУ? _____
да/нет

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? _____
да/нет

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами?⁵

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ОМСУ? _____
да/нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ОМСУ (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)? _____
да/нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ОМСУ? _____
да/нет

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ОМСУ (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес? _____
да/нет

³ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

⁴ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

⁵ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции муниципального управления⁶? _____

да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ОМСУ во время исполнения своих служебных обязанностей? _____

да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ОМСУ информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением служебных обязанностей? _____

да/нет

8. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ОМСУ (включая средства связи и доступ в Интернет) в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей? _____

да/нет

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ОМСУ, которая противоречит требованиям служебного распорядка ОМСУ к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ОМСУ? _____

да/нет

10. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции муниципального управления? _____

да/нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в ОМСУ, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

да/нет

12. Работает ли в ОМСУ, органе государственной власти (государственном органе) Ленинградской области и (или) территориальном органе федерального органа исполнительной власти какой-либо член Вашей семьи⁷? _____

да/нет

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на муниципальную службу в ОМСУ или давали оценку их работе; продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? _____

да/нет

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление _____

⁶ Здесь и далее под функциями муниципального управления организацией понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

да/нет

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

1. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.
2. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).
3. При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).
4. Здесь и далее под функциями муниципального управления организацией понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.
5. Укажите ФИО родственника, степень родства (свойства), должность и орган, в котором он проходит муниципальную, государственную службу.

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	