



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ АЛЕКСАНДРИЙСКИЙ»

368813 Кизлярский район, с. Александрия

тел. 53-3-84

31. 08 2021 г.

№ 02-06/35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Типовой декларации конфликта интересов в
Администрации муниципального образования сельского поселения
«сельсовет «Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан

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 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация
муниципального образования сельского поселения «сельсовет
«Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан

постановляет:

1. Утвердить Типовую декларацию конфликта интересов (прилагается).
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

Глава МОСП «сельсовет «Александрийский»

М.А.Гунашев



Приложение
К постановлению МОСП
«сельсовет «Александрийский»
От «31» 08 2021 г. № 02-26/33

Типовая декларация конфликта интересов

Настоящая декларация разработана в целях организации работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие ОМСУ сельского поселения «сельсовет «Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан, замещающие должности в ОМСУ сельского поселения «сельсовет «Александрийский».

Декларация заполняется муниципальным служащим ОМСУ сельского поселения «сельсовет «Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – муниципальный служащий).

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в ОМСУ сельского поселения «сельсовет «Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан. 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.

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] _____

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. Владеете 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) (компании-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

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 управления[6]? _____

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) Республики Дагестан и (или) территориальном органе федерального органа исполнительной власти какой-либо член Вашей семьи[7]? _____

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 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] Указывается дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы в ОМСУ (далее – должность) в ОМСУ Кизлярского муниципального района. Если дата назначения на должность в ОМСУ Кизлярского муниципального района 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.

[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).

[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.

[7] Укажите ФИО родственника, степень родства (свойства), должность и орган, в котором он проходит муниципальную, государственную службу.