



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» марта, 2016 г.

№ 305

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими администрации города обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов, самостоятельных структурных подразделений администрации города ознакомить муниципальных служащих и обеспечить выполнение мероприятий Положения, указанного в пункте 1.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

Утверждено
распоряжением администрации
города Белгорода
от «09» марта 2016 г. № 305

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

1.2. Муниципальные служащие администрации города обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путем подачи уведомления в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города.

1.3. Муниципальные служащие администрации города обязаны принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Прием и регистрация уведомлений осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города.

2.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются работники отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной

службе управления кадровой политики администрации города.

2.3. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня с момента выявления предпосылок, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сообщает в письменной форме о данной ситуации в виде уведомления (приложение №1).

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- меры, которые предлагает муниципальный служащий в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал, приложение №2).

2.6. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись.

2.8. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение содержания уведомления;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление на исполнение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые (дополнительные) сведения.

2.9. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.10. Журнал хранится в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация рассмотрения уведомлений

3.1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города осуществляет предварительное рассмотрение зарегистрированных уведомлений в течение 3-х рабочих дней.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица, правомочные осуществлять прием и регистрацию уведомлений, имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в структурные подразделения администрации города, федеральные органы государственной власти и (или) органы государственной власти субъектов Российской Федерации в случае если органам местного самоуправления переданы полномочия, а также в иные заинтересованные организации.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

3.4. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений города и урегулированию конфликта интересов в администрации города Белгорода (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней после предварительного рассмотрения уведомлений отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города.

3.5. В случае направления запросов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений законодательства о муниципальной службе управления кадровой политики администрации города и предварительного их рассмотрения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Положения.

3.7. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений и материалов к ним принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов

отсутствует;

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

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.9. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации города Белгорода, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом «б» и «в» пункта 3.7. настоящего Положения, комиссия представляет на рассмотрение главе администрации города Белгорода информацию о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.7. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации города Белгорода принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

3.12. Глава администрации города Белгорода при рассмотрении материалов и принятии по ним решения вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и применению к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Принятое главой администрации города Белгорода решение направляется в комиссию, оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

**Начальник управления
кадровой политики
администрации города**



Н.И.Овчарова

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации города Белгорода
(Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью,
должность муниципального служащего)

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,
руководителей муниципальных учреждений города и урегулированию конфликта
интересов в администрации города Белгорода при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

" " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)