

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2016 361-па
от №
г.Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения о порядке
сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления
Северодвинска, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14.4.1 закона Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Северодвинска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отменить постановление Администрации Северодвинска от 04.04.2016 № 100-па «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

И.о. Мэра Северодвинска



М.П. Спиридонова

Макурова Татьяна Ивановна
58-35-29

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Северодвинска
от 02.11.2016 № 361-па..

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления Северодвинска, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Северодвинска (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Указанные Уведомления рассматриваются представителем нанимателя (руководителем) органа местного самоуправления Северодвинска или лицом, исполняющим его обязанности.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи подразделение (должностное лицо), осуществляющее функции кадровой службы, либо представителя нанимателя (работодателя) органов местного самоуправления Северодвинска, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы оформить Уведомление.

К Уведомлению могут быть приложены имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

3. Уведомление передается муниципальным служащим на регистрацию в подразделение (должностному лицу), осуществляющее функции кадровой службы, либо представителю нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска.

4. Подразделение (должностное лицо), осуществляющее функции кадровой службы, либо представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска в день поступления Уведомления регистрирует его в журнале регистрации

уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации Уведомлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал регистрации Уведомлений хранится в подразделении (у должностного лица) органа местного самоуправления, осуществляющего функции кадровой службы, либо у представителя нанимателя (работодателя) не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

5. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии Уведомления, подлежащей выдаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», указывается дата регистрации Уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Со дня регистрации Уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. После регистрации Уведомление в течение одного рабочего дня со дня поступления передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В течение двух рабочих дней представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, ставит отметку об ознакомлении с Уведомлением и принимает решение о направлении Уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления Северодвинска.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления Северодвинска рассматривает Уведомление в порядке и в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области, утвержденным Указом Губернатора Архангельской области от 04.08.2014 № 89-у.

8. Представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, по результатам рассмотрения Уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления в течение 2 рабочих дней 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает

меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После принятия представителем нанимателя (работодателем) органа местного самоуправления Северодвинска либо лицом, исполняющим его обязанности, решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, Уведомление приобщается к материалам дела комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления Северодвинска, рассмотревшей Уведомление муниципального служащего.

Подразделение (должностное лицо), осуществляющее функции кадровой службы, либо представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска обеспечивают информирование муниципального служащего, направившего Уведомление, о принятом решении в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

11. Невыполнение муниципальным служащим обязанности уведомить представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Северодвинска о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принять меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Северодвинска,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 02.11.2016 № 361-120

(отметка об ознакомлении)

(наименование представителя нанимателя (работодателя)
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 при рассмотрении
настоящего уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

(наименование органа местного самоуправления)

(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Северодвинска,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов, утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 04.11.2016 № 361-па

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление	Должность муниципального служащего, направившего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, зарегистри- ровавшего уведомление	Подпись должностного лица, зарегистри- ровавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, направившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления	Результат рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9