



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «02» июля 2018 г.

№ 1488

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

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции, Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Когалыма о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению Администрации города Когалыма.

2. Управлению по общим вопросам Администрации города Когалыма (А.В.Косолапов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение, его реквизиты, сведения об источнике опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 02.07.2018 №1488

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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» и регламентирует порядок сообщения муниципальными служащими Администрации города Когалыма (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Муниципальный служащий обязан 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) на имя представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма или в кадровую службу структурного подразделения Администрации города Когалыма, наделенного правами юридического лица (далее – кадровую службу).

5. Специалист кадровой службы, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Когалыма (далее – специалист кадровой службы):

5.1. регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Положению;

5.2. передает на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации.

6. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление и направляет его в течение двух дней в кадровую службу для предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист

кадровой службы, имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, специалист кадровой службы подготавливает мотивированное заключение.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, уведомления, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомления в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего по результатам рассмотрения уведомления и мотивированного заключения, подготовленного специалистом кадровой службы, 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 10 настоящего Положения, специалист кадровой службы готовит соответствующий доклад представителю нанимателя (работодателю), который с уведомлением и мотивированным заключением направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на заседании.

13. Специалист кадровой службы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) ознакомливает муниципального служащего с итогами рассмотрения представителем нанимателем (работодателем) его уведомления.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации города Когалыма о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(ФИО муниципального служащего)

(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 в Администрации города Когалыма и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись муниципального
служащего, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации города Когалыма о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

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

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		Краткое изложение обстоятельств дела	Материал, приобщенные к делу	Примечание	Ф.И.О. подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Замещаемая должность				