



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «26» февраля 2016 г.

№ 27-р

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 распоряжению Администрации города Когалыма.
2. Управлению по общим вопросам Администрации города Когалыма (И.Н.Чумакова) ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма С.В.Подивилова.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение

к распоряжению Администрации
города Когалыма
от 26.02.2016 №27-р

**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

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)

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 в течение трех дней направляет их в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на заседании.

11. По итогам рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации города Когалыма и урегулированию конфликта интересов и с учетом принятого ей решения, представитель нанимателя (работодатель) 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 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.

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 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 | | | | |
| | | | | | | | |

