**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 14.03.2016 | № | 110-37-176-16 |
| г.Саянск | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ⎡ | О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | ⎤ |

Руководствуясь Указом Президента РФ от 22.12.2015 N 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", ст. 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение).

2. Консультанту по муниципальной службе и работе с персоналом Управления делами администрации городского округа муниципального образования "город Саянск" обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации городского округа муниципального образования "город Саянск", руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа муниципального образования "город Саянск", наделенных правами юридического лица, с настоящим постановлением.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих соответствующих органов с настоящим постановлением, организовать исполнение настоящего постановления .

4.Настоящее постановление опубликовать в газете "Саянские зори" и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования "город Саянск" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В.Боровский

Исп. М.В.Павлова

Т.57161

Приложение к постановлению

администрации городского округа

муниципального образования «город

Саянск»

от 14.03.2016 № 110-37-176-16

**Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и её отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является обязанностью муниципального служащего.

5. О возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальный служащий обязан уведомить работодателя (представителя нанимателя) в письменной форме в виде уведомления , как только ему станет об этом известно.

6. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих суть изложенного.

7. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), излагаемая в свободной форме;

г) информация о личной заинтересованности (прямой или косвенной) муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

д) должностные (служебные) обязанности (осуществляемые полномочия) муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность (прямая или косвенная), и предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата подачи уведомления и подпись.

8. При нахождении в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей (осуществлении полномочий), вне пределов рабочего места, а также в иных случаях муниципальный служащий обязан проинформировать работодателя (представителя нанимателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из служебной командировки, при возобновлении исполнения должностных (служебных) обязанностей (осуществления полномочий), прибытии на рабочее место, а также в иных случаях муниципальный служащий обязан уведомить работодателя (представителя нанимателя) в соответствии с пунктами 6-7 настоящего Порядка.

9. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал) сотрудником, на которого возложены функции по организации и ведению кадровой работы в день поступления (форма журнала приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку).

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении работодателю (представителю нанимателя) с указанием даты и регистрационного номера по журналу. После регистрации уведомления один экземпляр незамедлительно передается работодателю , второй экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) муниципальному служащему.

11.Работодатель (представитель нанимателя) направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов ( далее – комиссия), которая осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. Комиссия в течение семи рабочих дней с даты получения уведомления готовит мотивированное заключение и передает уведомление, и заключение работодателю (представителю нанимателя)

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего порядка уведомления, заключения и другие материалы , полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, предоставляются работодателю в течении 30 дней со дня поступления уведомлений.

13. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего положения работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Непринятие работодателем (представителем нанимателя), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работодателя (представителя нанимателя) с муниципальной службы.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О.В.Боровский

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), о возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Также описываются должностные (служебные) обязанности (осуществляемые полномочия) муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность (прямая или косвенная), и предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими

должности муниципальной службы о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛА УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. лица, замещающего должность муниципальной службы, подавшего уведомление | Примечание | Подпись должностного лица |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |