



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 марта 2016 года

№ 151

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

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», на основании статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, Устава ЗАТО города Заозерска

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту – Порядок)

2. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Ищенко И.О.):

2.1. Организовать работу по приему и регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Ознакомить с настоящим постановлением и утвержденным Порядком муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений.

3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города

Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденного Порядка к нему на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление и утвержденный Порядок в газете «Западная Лица».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

ЗАТО города Заозерска

от 15.03.2016 № 151

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО города Заозерска и обособленных структурных подразделений Администрации ЗАТО города Заозерска (далее по тексту - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

конфликт интересов – 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);

личная заинтересованность – 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 лицам (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.

3. Представителем нанимателя (работодателем) является:

3.1. Для муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска - Глава администрации ЗАТО города Заозерска.

3.2. Для муниципальных служащих Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска - первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска - начальник Управления

экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска.

3.3. Для муниципальных служащих Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска.

4. Муниципальные служащие обязаны 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.

5. 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). Уведомление направляется представителю нанимателя по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации.

7. Уведомление предварительно рассматривается комиссией, назначаемой из числа должностных лиц Администрации ЗАТО города Заозерска с обязательным включением в состав комиссии представителя организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, руководителя структурного подразделения, муниципальный служащий который уведомил о личной заинтересованности (далее по тексту - Комиссия).

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются представителю нанимателя (работодателя). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодатель) в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Представителем нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомлений принимается 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.

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Администрации ЗАТО города Заозерска.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, представителем нанимателя (работодатель) рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8 настоящего Порядка уведомление направляется в организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска, для направления со всеми материалами на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Администрации ЗАТО города Заозерска.

Рассмотрение уведомления и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при Администрации ЗАТО города Заозерска.

14. В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами

(долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

Приложение

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя
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 на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)