



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2016 г.

№ 432

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

В соответствии с подпунктом «б» пункта 8 указа 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», постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2016 № 20-ПГ «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, Устава ЗАТО города Заозерска

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО города Заозерска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту – Положение).

2. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Кабина Я.Н.):

2.1. Организовать работу по приему и регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 15.03.2016 №151 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Слиж Т.М.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденного Положения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление и утвержденное Положение в газете «Западная Лица».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска

от 11.04.2016 № 432

**Положения о порядке сообщения муниципальными служащими
Администрации ЗАТО города Заозерска 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 структурных подразделений Администрации ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица (далее по тексту - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

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. (далее – представитель нанимателя).

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 (далее – представитель нанимателя).

3.3. Для муниципальных служащих Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска – заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам - начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – представитель нанимателя).

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. Муниципальный служащий, замещающий должность руководителя структурного подразделения Администрации ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица, обязан в письменной форме уведомить Главу Администрации ЗАТО города Заозерска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

6. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только муниципальному служащему станет об этом известно (далее - уведомление). Уведомление направляется муниципальным служащим представителю нанимателя по форме согласно приложению к настоящему Положению.

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

8. Уведомление подается муниципальным служащим ведущему специалисту по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска, кадровому работнику структурного подразделения Администрации ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица (далее - кадровая служба).

9. Уведомление предварительно рассматривается специалистом кадровой службы, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - ответственные лица).

10. 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 Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – председатель Комиссии). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска.

12. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений 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.

13. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом б) пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом в) пункта 12 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

15. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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)