



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

17.02.2016

№ 10-р

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г № 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 прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу по общим вопросам:

2.1. Ознакомить под роспись муниципальных служащих с Положением, утвержденным настоящим распоряжением.

2.2. Обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Новости Заволжья» и разместить на официальном сайте Администрации города Заволжья: zavnpov.ru.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Заволжья от 25.12.2015 № 110-р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации города Заволжья о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

С.А. Еремин

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в
Администрации города Заволжья о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья, 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.

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).

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Заволжья, направляют главе Администрации города Заволжья уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к данному Положению.

4. Уведомление направляется незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путем личного обращения или через представителя либо посредством почтового отправления по адресу: 606520, г. Заволжье, пр. Мира, 19.

5. Прием, регистрация и направление уведомления главе Администрации города Заволжья осуществляется отделом по общим вопросам Администрации города Заволжья,

6. Уведомления, направленные главе Администрации, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения:

а) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Заволжья (далее – Комиссия).

7. Глава Администрации города Заволжья по результатам рассмотрения уведомления 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.

8. Уведомление с соответствующей резолюцией главы Администрации направляется начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. В день поступления начальнику отдела по общим вопросам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомления

регистрируются в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью согласно приложению №2 к данному Положению.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Администрации города принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. Уведомления, по которым главой Администрации принято решение о рассмотрении в соответствии с подпунктом «а», пункта 6 настоящего Положения, направляются начальнику отдела по общим вопросам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник отдела по общим вопросам, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, начальником отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляются председателю Комиссии.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В случае не поступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Заволжья, утвержденным распоряжением Администрации города Заволжья от 21.06.2012 № 83-р.

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы в
Администрации города Заволжья о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Главе Администрации города
Заволжья

(инициалы, фамилия)

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 _____ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(наименование комиссии)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица направляющего уведомление,

(расшифровка подписи)

