

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2016 № 100-па
г. Северодвинск Архангельской области

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям органов Администрации Северодвинска ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации - руководителя аппарата.

Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Северодвинска
от 04.04.2016 № 99-па

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска, 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 Северодвинска (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы – оформить Уведомление.

К Уведомлению могут быть приложены имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

3. Уведомление передается муниципальным служащим на регистрацию в Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.

4. Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска в день поступления Уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации Уведомлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал регистрации Уведомлений хранится в Управлении организации муниципальной службы Администрации Северодвинска не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

5. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии Уведомления, подлежащей выдаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», указывается дата регистрации Уведомления, фамилия, имя, отчество должностного лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Со дня регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. После регистрации Уведомление в течение одного рабочего дня со дня поступления передается на рассмотрение Мэру Северодвинска либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В течение двух рабочих дней Мэр Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности, ставит отметку об ознакомлении с Уведомлением и принимает решение о направлении Уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северодвинска.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северодвинска рассматривает Уведомление в порядке и в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области, утвержденным Указом Губернатора Архангельской области от 04.08.2014 № 89-у.

8. Мэром Северодвинска либо лицом, исполняющим его обязанности, по результатам рассмотрения Уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северодвинска в течение 2 рабочих дней 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, Мэр Северодвинска принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После принятия Мэром Северодвинска решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

Управление организации муниципальной службы Администрации Северодвинска обеспечивает информирование муниципального служащего, направившего уведомление, о принятом Мэром Северодвинска решении в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

11. Невыполнение муниципальным служащим обязанности уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Северодвинска,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 04.04.2016 № 100-па

_____ (отметка об ознакомлении)

Мэру Северодвинска

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 при рассмотрении
настоящего уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации
Северодвинска (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в
Администрации Северодвинска,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов, утвержденному
постановлением Администрации
Северодвинска от 04.04.2016 № 100-па

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление	Должность муниципального служащего, направившего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, направившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления	Результат рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9