



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2019 № 703-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 1822-па «Об утверждении порядка поступления обращения и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.07.2017 № 1822-па «Об утверждении порядка поступления обращения и уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Пункты 4, 5, 6 считать пунктами 5, 6, 7 соответственно.

1.2. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов (прилагается).».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

Утвержден
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 28.02.2019 № 703-па

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях обеспечения реализации обязанности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Южно-Сахалинск» уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Руководители муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий 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.

3. 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 к настоящему Порядку и представляется представителю нанимателя.

Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия незамедлительно, а именно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в

Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, которые осуществляют регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровых служб отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, устные и письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а мэр города Южно-Сахалинска и руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска могут 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Департаментом кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровыми службами отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, 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.

7. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.02.2014 № 255-па.

Приложение к Порядку
 поступления в комиссию по
 соблюдению требований к
 служебному поведению
 муниципальных служащих
 администрации города Южно-
 Сахалинска и урегулированию
 конфликта интересов
 уведомления руководителя
 муниципального учреждения,
 муниципального унитарного
 предприятия городского округа
 «Город Южно-Сахалинск» о
 возникновении личной
 заинтересованности, которая
 приводит или может привести к
 конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(фамилия, инициалы руководителя
 муниципального учреждения,
 муниципального унитарного предприятия)

(наименование должности,
 муниципального учреждения,
 муниципального унитарного предприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю, что : _____
 (описание личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к возникновению конфликта интересов,

а также должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов)

Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов.

_____ «___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «___» _____ 20__ г.