



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2016 № 165-па

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.
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 28.01.2016 № 165-па

**Порядок
уведомления муниципальными служащими
администрации города Южно-Сахалинска о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Южно-Сахалинска (далее по тексту- муниципальные служащие) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее по тексту - уведомление);

- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

- порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается 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).

3. Под личной заинтересованностью понимается 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 лицами (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.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления муниципальным служащим уведомления согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

6. 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, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя) и Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

7. Уведомление должно содержать сведения:

- о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

8. Уведомление подается муниципальным служащим в Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска и подлежит регистрации в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате

и времени получения уведомления.

9. Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска передает представителю нанимателя (работодателю) поступившие уведомления в день их регистрации.

10. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению представителя нанимателя (работодателя) Управлением кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска может проводиться проверка в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иных сведений, представляемых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденным законом Сахалинской области от 06.07.2007 №78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области».

11. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной настоящим Порядком, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. 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.

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 муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска обеспечивает информирование о принятом представителем нанимателя (работодателя) решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Начальник Управления кадровой
политики аппарата администрации города

Ю.В.Главинская

Приложение № 1
к Порядку уведомления о возникшем
конflikте интересов или о
возможности его возникновения

Представителю нанимателя
(работодателю)

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(фамилия, инициалы муниципального служащего)

(наименование должности, структурного подразделения, отраслевого
(функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска)

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)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «__» _____ 20__ г.

