



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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 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», Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города от 12.02.2014 №255-па, ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (прилагается).

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-Сахалинска 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».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 10.07.2017 № 1822-па

**Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих администрации города
Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления
муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, 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 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение пункта 13.2.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 №255-па (далее по тексту — Положение о комиссии) и в целях обеспечения реализации обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан 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. Муниципальные служащие направляют уведомление в Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска (приложение).

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту — Комиссия).

4. Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска осуществляют рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица Управления кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровой службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а мэр города Южно-Сахалинска и руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов, 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник Управления кадровой
политики аппарата администрации города

Ю.В.Главинская

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 10.07.2017 № 1822-па

**Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих администрации города Южно-
Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления
муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о
невозможности по объективным причинам представить сведения о
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение пункта 13.2.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 №255-па (далее по тексту — Положение о комиссии).

2. Уведомление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту — уведомление) подается муниципальным служащим в Управление кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

3. В уведомлении муниципальному служащему необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

В уведомлении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту — Комиссия).

4. Управление кадровой политики аппарата администрации города

Южно-Сахалинска, кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска передают поступившие уведомления не позднее трех дней со дня их регистрации председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник Управления кадровой
политики аппарата администрации города

Ю.В.Главинская

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 10.07.2017 № 1822-па

**Порядок
поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих администрации города
Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов
обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в
организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-
правового договора в организации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение пункта 13.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации города от 12.02.2014 №255-па (далее по тексту — Положение о комиссии)

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает в Управление кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или в кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее по тексту — обращение).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска (далее по тексту — муниципальный служащий), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия) в соответствии с Положением о комиссии.

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы в администрации города Южно-Сахалинска, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В обращении также указывается о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

5. Обращение подлежит регистрации в Управлении кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или в кадровых службах отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска.

6. Управление кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровые службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица Управления кадровой политики администрации города Южно-Сахалинска или кадровой службы отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а мэр города Южно-Сахалинска и руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов, обращение, 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.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о комиссии.

Начальник Управления кадровой
политики аппарата администрации города

Ю.В.Главинская

Приложение

к Порядку поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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)

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.