



Российская Федерация
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2016 г. № 131
г. Южноуральск

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью исполнения Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу кадров и муниципальной службы администрации городского округа (Бобылева О.В.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Южноуральского городского округа с настоящим постановлением.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управляющего делами администрации городского округа Трапезникову Д.Б.

Исполняющий обязанности
Главы Южноуральского
городского округа

Я.О. Куленко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Южноуральского городского
округа
от 04.03.2016 г. № 131

Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации Южноуральского
городского округа о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации Южноуральского городского округа (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя Главы Южноуральского городского округа, составленное по форме согласно Приложению 1.

Уведомление регистрируется в отделе кадров и муниципальной службы администрации Южноуральского городского округа в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день поступления уведомления. 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, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись.

4. Зарегистрированное уведомление передается Главе Южноуральского городского округа, для личного рассмотрения.

5. Уведомление, муниципального служащего, по решению Главы Южноуральского городского округа может быть передано для рассмотрения в

Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица (секретарь комиссии) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов подготавливается мотивированное заключение.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов, образованная в администрации Южноуральского городского округа, рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации Южноуральского городского округа от 29.10.2010 г. № 723 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов».

8. Глава Южноуральского городского округа 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Южноуральского городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

Главе Южноуральского
городского округа

от _____

(Фамилия И.О, 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 на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, лица
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

Форма
журнала учета уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Фамилия И.О. муниципального служащего подавшего уведомление	Должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения	Фамилия И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	Дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8