



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 11 2019 г

№ 1018

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шебекинского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Шебекинского городского округа Ноздрачева А.Н.

Глава администрации
Шебекинского городского округа

В.Н. Жданов



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Шебекинского городского округа
от «19» 18. 1119 года № 1008

**Положение о порядке сообщения муниципальными
служащими администрации Шебекинского городского
округа о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Шебекинского городского округа (далее – муниципальные служащие), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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, замещающие должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, направляют уведомление на имя главы администрации Шебекинского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

3.1. Уведомления по решению главы администрации Шебекинского городского округа могут быть направлены в отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

4. Муниципальные служащие, кроме муниципальных служащих указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют уведомление на имя главы администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, кадровым подразделением структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

4.1. Уведомления по решению представителя нанимателя могут быть направлены в отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Положения должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления уведомления представляют председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шебекинского городского округа (далее - Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также 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. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать

от него письменные пояснения, а руководитель соответствующего органа власти или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи дней со дня поступления уведомления представляют председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также 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. Главой администрации Шебекинского городского округа, руководителем структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим администрации Шебекинского городского округа, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим администрации Шебекинского городского округа, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим администрации Шебекинского городского округа Белгородской области, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов Комиссией, указанными в третьем абзаце пункта 5 и в третьем абзаце пункта 6, осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шебекинского городского округа.

Приложение №1

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

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации
Шебекинского городского округа

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.

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 и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шебекинского городского округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №2

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

ЖУРНАЛ
учета уведомлений представителя
нанимателя о возникновении конфликта
интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование органа местного самоуправления	Примечание	Подпись должностного лица
1	2	3	4	5	6

ЛИСТ РАССЫЛКИ
постановления
администрации Шебекинского городского округа
от «13» 12 2019 года № 100/19

Название документа (заполняется лицом, подготовившим проект документа):

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

Адресаты:	Кол-во
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета строительства, транспорта и ЖКХ	1
Заместитель председателя комитета агропромышленного комплекса и природопользования – начальник отдела малых форм хозяйствования и социально-экономического развития сельских территорий	1
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – секретарь Совета безопасности	1
Комитет экономического развития	1
Комитет финансов и бюджетной политики	1
Главы территориальных администраций	14
Управление городского хозяйства	1
Управление социальной защиты населения	1
Отдел муниципальной службы и кадров	1

Ответственный за составление листа рассылки:

Бражник С.И., 4-15-39

(подпись с указанием фамилии, имени, отчества, номера рабочего телефона)



«__» _____ 201__ г.