БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«11» февраля 2020 год № 47

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с 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 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», постановлением Губернатора Белгородской области от 13 июля 2018 года № 74 «О полномочиях представителя нанимателя, работодателя», постановлением Губернатора Белгородской области от 28 июня 2019 года № 44 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Белгородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Белгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, администрация Яковлевского городского округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Яковлевского городского округа ознакомить муниципальных служащих соответствующих структурных подразделений с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Яковлевского района от 19 февраля 2016 года № 43 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата главы администрации Кудлу Н.Е.

Глава администрации
Яковлевского городского округа **А.В.Чесноков**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Яковлевского городского округа

«11» февраля 2020 г. № 47

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского городского округа (далее – городского округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы городского округа, 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 письменной форме на имя руководителя органа местного самоуправления городского округа в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) 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 кадровой службой органа местного самоуправления городского округа. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под подпись в Журнале.

4. Уведомления, по поручению руководителя органа местного самоуправления городского округа, могут быть рассмотрены заместителем руководителя органа местного самоуправления, курирующим вопросы по противодействию коррупции в Яковлевском городском округе (далее – заместитель руководителя).

5. Уведомления по решению руководителя органа местного самоуправления городского округа или заместителя руководителя, могут быть

направлены в единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Яковлевского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 Положения, могут быть направлены по поручению руководителя органа местного самоуправления городского округа или заместителя руководителя в управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Яковлевского городского округа (далее – Управление). Управление осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Управления имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 Положения, Управлением подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления уведомлений в Управление. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

8. По результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимается 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 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель органа местного самоуправления городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами "б" и "в" пункта 8 Положения, председатель Комиссии представляет доклад руководителю органа местного самоуправления городского округа.

11. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов Комиссией, осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Яковлевского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Яковлевского городского округа от 25 февраля 2019 года №59 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Яковлевского городского округа и урегулированию конфликта интересов».

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____
(отметка об ознакомлении)

Руководителю органа местного самоуправления
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 (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 городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Ознакомлен:

_____ _____
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения городского округа,в котором лицо, направившее уведомление, замещает должность муниципальной службы городского округа) (подпись)

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "__" _____ 20___ г.

_____ _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись муниципального служащего служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Яковлевского 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

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление (с указанием органа местного самоуправления городского округа)	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6