Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2016 г. N 357

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, И ИНЫМИ ЛИЦАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ

ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 13.02.2017 N 75) |

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпунктом "б" пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить [Положение](#P35) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Есину М.В.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 13.02.2017 N 75)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 06.04.2016 N 357

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА,

И ИНЫМИ ЛИЦАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Ханты-Мансийска и органах Администрации города Ханты-Мансийска, обладающих правами юридического лица, а также руководителями учреждений, в отношении которых Администрация города Ханты-Мансийска и органы Администрации города Ханты-Мансийска, обладающие правами юридического лица (далее - органы Администрации города Ханты-Мансийска), выступают единственным учредителем (далее - муниципальные служащие, руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений обязаны сообщать представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

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).

4. Уведомление может быть составлено в произвольной форме или по рекомендуемому [образцу](#P93) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего (руководителя учреждения);

описание обстоятельств, послуживших основанием возникновения личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

указание о намерении муниципального служащего (руководителя учреждения) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим (руководителем учреждения) с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий, руководитель учреждения представляют их вместе с уведомлением.

5. Уведомление представляется:

муниципальным служащим Администрации города Ханты-Мансийска, руководителем учреждения, для которого Администрация города Ханты-Мансийска выступает единственным учредителем, - в управление кадровой работы и муниципальной службы Администрации города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченное структурное подразделение).

муниципальным служащим органа Администрации города Ханты-Мансийска, обладающего правами юридического лица, руководителем учреждения, для которого такой орган Администрации города Ханты-Мансийска выступает единственным учредителем, - в подразделение органа Администрации города Ханты-Мансийска, к функциям которого отнесены вопросы ведения кадрового учета и муниципальной службы (далее - уполномоченное структурное подразделение).

6. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в [журнале](#P138) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

7. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного структурного подразделения.

Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему, руководителю учреждения на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. В течение суток со дня регистрации уполномоченное структурное подразделение передает представителю нанимателя (работодателю) подлинник уведомления.

10. Уведомление по решению представителя нанимателя (работодателя) передается в соответствующую Комиссию.

11. Комиссия осуществляет рассмотрение уведомления и принимает решение в порядке, определенном положением о Комиссии, о принятом решении информирует представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими должности

муниципальной службы в Администрации

города Ханты-Мансийска, и иными лицами

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, структурное подразделение, телефон)

 Уведомление

 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая

приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание обстоятельств, послуживших основанием возникновения личной

 заинтересованности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

 к возникновению конфликта интересов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет или

 может повлиять личная заинтересованность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

 интересов)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дополнительные сведения)

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

Администрации города и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении

настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись лица, направляющего уведомление (расшифровка подписи)

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими должности

муниципальной службы в Администрации

города Ханты-Мансийска, и иными лицами

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |