ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2016 №\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении порядка сообщения

муниципальными служащими,

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

В соответствии с пунктом 11 части 1 [статьи 12](consultantplus://offline/ref=0287F9BFDDF9634602CEC6C014F50EACF7469EECCCDA5A0D17ED5A59EB96BA577D554DA3B20F2DABk5i8L) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 [статьи](consultantplus://offline/ref=0287F9BFDDF9634602CEC6C014F50EACF7469FEAC8D95A0D17ED5A59EB96BA577D554DA5kBi3L) 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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-Мансийка:

1.Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, 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 Администрации города Ханты-Мансийска Пенчукова К.Л.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Порядок сообщения муниципальными служащими, 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 - Порядок)

1.Настоящий Порядок 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 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений обязаны сообщать представителя 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 согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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 представляет 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 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 Порядку.

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 Порядку сообщения муниципальными служащими,

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, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими,

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |