|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_30.03.\_\_2017 №\_908-п\_ |  |

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом 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», постановляю:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Соль-Илецкого городского округа от 09.03.2016 №530-п «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Соль-Илецкий городской округ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Соль-Илецкого городского округа - руководителя аппарата.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий специалист

организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел, самостоятельным структурным подразделения администрации городского округа, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации округа.

Приложение

к постановлению администрации Соль-Илецкого городского округа

от 30.03.2017 №908-п

Порядок

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - муниципальный служащий) главу муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Блок-схема данной процедуры приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. Муниципальные служащие уведомляют главу муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимают меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Уведомление главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ осуществляется письменно по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку путем передачи его в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - сектор) или направления по почте.

В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (в служебной командировке, отпуске, в период временной нетрудоспособности и другое) он обязан уведомить главу муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту прохождения службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

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

- обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности;

- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

- предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия);

- дата направления уведомления;

- подпись муниципального служащего.

5. Уведомление, поступившее на имя главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, регистрируется в секторе в день поступления в специальном журнале по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6. После регистрации уведомление направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ на рассмотрение.

7. По поручению главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ сектор осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники сектора имеют право получать в установленном порядке пояснения от муниципального служащего, представившего уведомление, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы Оренбургской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления сектор осуществляет подготовку мотивированного заключения.

10. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня их поступления в сектор.

В случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления в сектор.

Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

11. По итогам рассмотрения уведомления на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулирования конфликта интересов.

12. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

13. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае установления комиссией факта наличия у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

15. Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ принимает следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, в порядке, установленном Федеральным законом 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

- принятие отказа муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

16. Изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, может носить постоянный или временный характер.

17. Главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в качестве постоянной меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут быть внесены соответствующие изменения в должностную инструкцию муниципального служащего, осуществлен перевод муниципального служащего на другую должность в администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

18. На период урегулирования конфликта интересов глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей), на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

19. Основанием для отстранения муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы является распоряжение администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, в котором указываются:

- факт, послуживший основанием для отстранения муниципального служащего;

- дата, с которой муниципальный служащий отстранен;

- дата, с которой муниципальный служащий должен приступить к исполнению своих должностных (служебных) обязанностей;

- условие сохранения денежного содержания муниципального служащего на все время отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы.

20. В случае отказа муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, он представляет на имя главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в письменной форме обязательство о воздержании от совершения определенных действий или возврате полученного имущества, если выгода уже получена.

21. Непринятие муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ  о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Блок-схема. Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| У муниципального служащего возникает личная заинтересованность, которая, по его мнению, приводит или может привести к конфликту интересов |  | Муниципальный служащий не может самостоятельно решить, действительно ли имеющаяся у него личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов |

|  |
| --- |
| Муниципальный служащий составляет уведомление в письменной форме в соответствии с утвержденной формой |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальный служащий находится в служебной командировке, в отпуске, отсутствует в связи с временной нетрудоспособностью |  | Муниципальный служащий находится на месте прохождения службы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный служащий направляет уведомление с помощью любых доступных средств связи в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе |  | Муниципальный служащий  передает уведомление в  сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе в день прибытия на место прохождения службы |  | Муниципальный служащий  лично передает  уведомление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений |  | Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений |

|  |
| --- |
| Уведомление передается для рассмотрения главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в день регистрации |
|  |
|  |
| Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ передает уведомление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе для предварительного рассмотрения и составления мотивированного заключения |

|  |
| --- |
| Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе. В случае направления запросов – в течение 45 дней со дня поступления уведомления в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней |

|  |
| --- |
| По итогам рассмотрения уведомления на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:  а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;  б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;  в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов |
|  |
| Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов | |  | Муниципальный служащий принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов |
| Завершение процедуры | | | |
| |  | | --- | | Приложение № 2 к порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округу о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |   Главе муниципального образования  Соль-Илецкий городской округ  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество муниципального  служащего)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование замещаемой должности в администрации Соль-Илецкого городского округа) | | | |

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта 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 для возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по комиссии соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Соль-Илецкого городского округа и урегулированию конфликта интересов.

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округу 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер | Дата  регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, замещаемая должность муниципального служащего,  подавшего уведомление | Фамилия,  инициалы муниципального служащего, регистрирующего уведомление | Подпись  муниципального служащего, регистрирующего уведомление | Подпись  муниципального служащего, подавшего  уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |