



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » марта 2016 г.

№ 992

г. Старый Оскол

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

В соответствии с 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», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т :

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

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организовать работу с уведомлениями о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившими от лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Старооскольского городского округа.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Старооскольского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата администрации В.В. Афанасьева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.В. Гнедых

Утверждено
 постановлением администрации
 Старооскольского городского округа
 от «22» 03 2016 г. № 992

Положение

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

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

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Старооскольского 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.

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).

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа (далее – отдел муниципальной службы и кадров). На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Старооскольского городского округа, направляют главе администрации Старооскольского городского округа уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления по поручению главы администрации Старооскольского городского округа могут быть рассмотрены председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Старооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии).

5. Уведомления по решению главы администрации Старооскольского городского округа или председателя комиссии могут быть направлены в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Старооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению главы администрации Старооскольского городского округа или председателя комиссии в отдел муниципальной службы и кадров департамента по организационно-аналитической работе администрации Старооскольского городского округа (далее – отдел муниципальной службы и кадров). Отдел муниципальной службы и кадров осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственные лица отдела муниципальной службы и кадров 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 Белгородской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, отделом муниципальной службы и кадров подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы и кадров.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы и кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Главой администрации Старооскольского городского округа, председателем комиссии по результатам рассмотрения ими 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 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Старооскольского 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 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад главе администрации Старооскольского городского округа.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Старооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов.



Приложение № 1

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации

Старооскольского 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 (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 администрации Старооскольского городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы администрации
Старооскольского городского округа, 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	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содер- жание уведом ления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регист рации уведом ления	Дата направления уведомления с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6

