

О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» ознакомить под подпись с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3. Руководителям органов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» принять нормативные правовые акты, определяющие порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Яковлеву Е.С.

Временно исполняющий
обязанности мэра города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от « 7 » октября 2019г. № 1061

П О Р Я Д О К
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы
в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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 в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление представляется муниципальным служащим в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – кадровая служба администрации).

4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений кадровой службы администрации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности муниципального служащего кадровой службы администрации, зарегистрировавшего уведомление. Копия уведомления с отметкой о

регистрации выдается муниципальному служащему, направившему уведомление.

5. Уведомление в течение одного рабочего дня с момента регистрации представляется главе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэру города) для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по соблюдению требований к служебному поведению).

6. По поручению главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города) должностные лица кадровой службы администрации осуществляют предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица кадровой службы администрации имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, кадровой службой администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое уведомление.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу администрации.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

9. Рассмотрение уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению, рассмотрение протокола заседания комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению и принятие по нему решения главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города) осуществляются в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 25 декабря 2015 г. № 261-VI (в ред. решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 24 февраля 2016 г. № 284-VI).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в городском округе «Город
Йошкар-Ола» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Замещаемая должность представителя
нанимателя (работодателя) администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
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 при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной службы в городском
округе «Город Йошкар-Ола» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов муниципального
служащего администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении по результатам рассмотрения уведомления	Подпись муниципального служащего об ознакомлении с результатом рассмотрения уведомления, дата
1	2	3	4	5	6	7
