



**Муниципальное образование «Город Birobidzhan»
Еврейской автономной области**

ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

___.03.2015

№ ____

г. Birobidzhan

Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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» и в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Birobidzhan» Еврейской автономной области городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городской Думы по законодательству и депутатской этике.
3. Настоящее решение вступает в силу через один день со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в «Муниципальной информационной газете».

Мэр города

Е.В. Коростелев

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа (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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление передается муниципальным служащим лично. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

5. Все поступившие уведомления регистрируются кадровыми службами органов местного самоуправления городского округа. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации.

6. Руководители кадровых служб органов местного самоуправления городского округа или уполномоченные на это должностные лица органов местного самоуправления городского округа (далее – должностное лицо) осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование, а также может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностным лицом подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен должностным лицом, но не более чем на 30 дней.

10. Уведомление рассматривается лично представителем нанимателя (работодателем).

11. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, указанного в подпункте 3 пункта 11 настоящего положения, представитель нанимателя (работодатель) вправе применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение
к положению

о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления
городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

от _____

 фамилия, имя, отчество,

 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, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)