



85

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.08.2016

№ 1184

г. Амурск

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Отделу кадров (Василенко Г.Ю.):
 - 2.1. Ознакомить муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Амурск» с настоящим распоряжением под роспись.
 - 2.2. Отделу культуры (Клюс Н.Н.)
 - 3.1. Руководствоваться настоящим распоряжением.
 - 3.2. Ознакомить муниципальных служащих возглавляемого структурного подразделения с настоящим распоряжением под роспись.
4. Организационно-методическому отделу администрации (Колесников Р.В.) разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».
5. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.
6. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава городского поселения

04714

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 19.08.2016 № 1184

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и разработано в целях реализации статей 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 11 части 1 статьи 12, статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – администрация города) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов представителем нанимателя (работодателем).

1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего администрации города, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим администрации города и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий администрации города и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными,

корпоративными или иными близкими отношениями.

2 Основные принципы управления конфликтом интересов в администрации города

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в администрации города положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для администрации города при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов администрации города и муниципального служащего при урегулировании конфликта интересов;

2.1.5. защита муниципального служащего от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт муниципальным служащим и урегулирован (предотвращен) администрацией города.

3. Обязанности муниципального служащего администрации города в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности муниципальных служащих в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами администрации города без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

4.1. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае,

если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и/или вне пределов места работы - при первой возможности представить представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление), предварительно ознакомив с Уведомлением своего непосредственного начальника.

4.2. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации города заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Уведомление оформляется в письменном виде по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ).

4.5. Муниципальный служащий передает Уведомление специалисту по кадровой работе администрации города.

4.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации уведомлений). На Уведомлении ставится отметка о его регистрации.

4.7. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится специалистом по кадрам администрации города по установленной форме (Приложение 2).

4.8. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале регистрации уведомлений, либо направляется по почте на указанный в Уведомлении адрес, с уведомлением о получении.

4.9. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации уведомлений оно незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.10. Решение представителя нанимателя (работодателя) о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме распоряжения администрации города в течение трех календарных дней со дня регистрации Уведомления.

4.11. Уведомление приобщается к личному делу работника.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов муниципальным служащим администрации города и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Рассмотрение и/или проверка содержащихся в Уведомлении сведений осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Амурск» и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Представитель нанимателя (работодатель) берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для администрации района рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.6. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.7.1. ограничение доступа муниципального служащего к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы муниципального служащего;

5.7.2. добровольный отказ муниципального служащего или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

5.7.3. пересмотр и изменение должностных обязанностей муниципального служащего;

5.7.4. отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы;

5.7.5. перевод муниципального служащего на должность муниципальной службы, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.7.6. передача муниципальным служащим принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

5.7.7. отказ муниципального служащего от своего личного интереса,

порождающего конфликт с интересами администрации района;

5.7.8. увольнение муниципального служащего из администрации города по инициативе муниципального служащего;

5.7.9. увольнение муниципального служащего по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

5.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса муниципального служащего и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам администрации города.

Начальник юридического отдела

Е.В. Бараксина

Приложение
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальные
должности муниципальной службы, и
иными лицами о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(ФИО работодателя)

(Ф.И.О., замещаемая должность
муниципального служащего, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Сообщаю, что: _____

1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов)
2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов,
дополнительные сведения)

“ ____ ” 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ (должность, Ф.И.О. непосредственного
начальника работника, представляющего
уведомление) _____ (дата, подпись)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации
уведомления “ ____ ” 20 ____ г.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)