

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ"

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 марта 2016 г. N 1659**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ", ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ)
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ" О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О противодействии коррупции", "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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 прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Астрахань" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению информационного обеспечения деятельности администрации муниципального образования "Город Астрахань":

2.1. Опубликовать настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в средствах массовой информации.

2.2. Разместить настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" на официальном сайте органов местного самоуправления города Астрахани.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления координации деятельности по обеспечению общественной безопасности администрации муниципального образования "Город Астрахань".

Глава администрации
О.А.ПОЛУМОРДВИНОВ

Утверждено
Постановлением администрации
муниципального образования
"Город Астрахань"
от 21 марта 2016 г. N 1659

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ", ОТРАСЛЕВЫХ
(ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ" О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами "О противодействии коррупции", "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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" определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования "Город Астрахань", отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) 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 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Муниципальные служащие обязаны сообщать в порядке, установленном настоящим Положением, 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.

1.5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

2. Процедура уведомления

2.1. Муниципальные служащие администрации муниципального образования "Город Астрахань", руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования "Город Астрахань", имеющих статус юридического лица, направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему

Положению главе администрации муниципального образования "Город Астрахань".

2.2. Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования "Город Астрахань", имеющих статус юридического лица, направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, руководителю данного органа.

2.3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан представить уведомление в день прибытия к месту прохождения службы.

3. Порядок рассмотрения уведомлений и принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

3.1. Уведомления, направленные на имя главы администрации муниципального образования "Город Астрахань", передаются в отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования "Город Астрахань, ответственный за работу по противодействию коррупции (далее - орган по противодействию коррупции), для предварительного рассмотрения.

3.2. Уведомления, направленные на имя руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования "Город Астрахань", имеющего статус юридического лица, в течение двух дней со дня поступления уведомления направляются в орган по противодействию коррупции для предварительного рассмотрения.

3.3. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений сотрудники органа по противодействию коррупции имеют право получать в установленном порядке от лиц, 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.

3.4. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения и других материалов, полученных в ходе исполнения п. 3.3 настоящего Положения, органом по противодействию коррупции подготавливается заключение о направлении уведомления и других материалов (далее - заключение) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.5. Заключение с прилагаемыми уведомлением и другими материалами представляются главе администрации муниципального образования "Город Астрахань" для подписания в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в орган по противодействию коррупции.

3.6. В случае направления запросов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, заключение с прилагаемыми уведомлением и другими материалами представляются главе администрации муниципального образования "Город Астрахань" в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в орган по противодействию коррупции. На основании мотивированной служебной записки органа по противодействию коррупции указанный срок может быть продлен главой администрации муниципального образования "Город Астрахань", но не более чем на 30 дней.

3.7. В течение 3 дней со дня подписания заключения орган по противодействию коррупции передает заключение с прилагаемыми уведомлением и другими материалами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.8. Муниципальный служащий, направивший уведомление, информируется органом по противодействию коррупции о направлении заключения с прилагаемыми уведомлением и другими материалами проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 3 дней со дня подписания главой администрации муниципального образования "Город Астрахань" заключения.

Приложение 1
к Положению о порядке
уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального образования
"Город Астрахань" и отраслевых
(функциональных) и территориальных
органов администрации муниципального
образования "Город Астрахань"
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации муниципального образования
"Город Астрахань" _____
от _____
(ФИО, замещаемая должность)

Форма уведомления 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20 ____ г.

_____ (расшифровка подписи)
(подпись лица, направляющего уведомление)

Приложение 2
к Положению о порядке
уведомления муниципальными служащими
администрации муниципального
образования "Город Астрахань"
и отраслевых (функциональных)
и территориальных органов
администрации муниципального
образования "Город Астрахань"
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации _____ района г. Астрахани
(Начальнику _____
управления _____ администрации
муниципального образования
"Город Астрахань")
от _____
(ФИО, замещаемая должность)

Форма уведомления 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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (расшифровка подписи)

(подпись лица, направляющего уведомление)