

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27.10.2021

г. Ставрополь

№ 2433

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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 прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Ставрополя
от 27.10.2021 № 2433

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет правила сообщения муниципальным служащим администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя (далее – муниципальный служащий) главе города Ставрополя или руководителю отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Ставрополя (далее – Работодатель) 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. Муниципальный служащий составляет сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме в виде уведомления (далее – уведомление) на имя Работодателя и представляет в управление кадровой политики администрации города Ставрополя (далее – управление кадровой политики администрации) или кадровую службу отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Ставрополя (далее – кадровая служба органа администрации), предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего;

2) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению

личной заинтересованности;

3) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

4) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Управление кадровой политики администрации (кадровая служба органа администрации) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В день поступления уведомления управление кадровой политики администрации (кадровая служба органа администрации) осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Управление кадровой политики администрации (кадровая служба органа администрации) осуществляет предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

9. В ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений должностные лица управления кадровой политики администрации (кадровой службы органа администрации) имеют право получать в установленном порядке от лиц, подавших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы).

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в управление кадровой политики администрации (кадровую службу органа администрации), подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в управление кадровой политики администрации (кадровую службу органа администрации) представляются председателям комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии).

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, представляются председателям Комиссий в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Работодателя.

11. Комиссии по итогам рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, принимают решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012, и уведомляют о данном решении Работодателя.

Приложение 1

к Порядку сообщения
муниципальными служащими
администрации города Ставрополя,
отраслевых (функциональных)
и территориальных органов
администрации города Ставрополя о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)

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, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения
муниципальными служащими
администрации города Ставрополя,
отраслевых (функциональных)
и территориальных органов
администрации города Ставрополя о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представив шего уведомление	Ф.И.О., должность зарегистрировав шего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6