



# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## **администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области**

от 22.03.2016 № 220  
г. Макаров

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, 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», Указом 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», Уставом муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области администрация муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Управляющему делами администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области В.В. Луговой ознакомить в течение 2-х недель лиц, замещающих муниципальные должности, а также должности муниципальной службы с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая газета», разместить на сайте муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования  
«Макаровский городской округ»  
Сахалинской области

А.В. Красковский

**Положение**  
**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим документом определяется порядок сообщения лицом, замещающим муниципальные должности, а также должности муниципальной службы в исполнительных органах муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (далее – муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий исполнительных органах муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области подает уведомление на имя мэра муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области (далее – Мэр).

4. Уведомление на имя мэра направляется в кадровую службу или должностному лицу, в обязанности которого входит работа с кадрами (далее – Кадровая служба).

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В уведомлении указываются следующие сведения: 1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление; 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность; 4) предложения по урегулированию конфликта интересов. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

8. В день поступления уведомления кадровая служба регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (приложение № 2).

9. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления передается муниципальному служащему в день его регистрации.

11. В ходе рассмотрения информации, содержащейся в уведомлении, должностное лицо кадровой службы имеет право получать от муниципального служащего пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

12. Рассмотрение полученной информации и содержащихся в уведомлении о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих исполнительных органах муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

13. По результатам рассмотрения Комиссией готовится мотивированное заключение.

14. Уведомление, заключение и другие материалы представляются Мэру в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления на рассмотрение в кадровую службу.

15. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются мэру муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области в течение 45 дней со дня поступления уведомления на рассмотрение в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мэр по результатам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 16 настоящего Порядка, Мэр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

Приложение №1

к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности, а также должности муниципальной службы  
муниципального образования  
«Макаровский городской округ» Сахалинской области,  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Мэру муниципального образования  
«Макаровский городской округ»  
Сахалинской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, адрес регистрации)

**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 администрации муниципального образования «Макаровский городской округ» Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи))

Приложение №2  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности, а также должности муниципальной службы  
муниципального образования  
«Макаровский городской округ» Сахалинской области,  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

Учёта сообщений лицами, замещающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего сообщение	Подпись лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего сообщение	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего сообщение	Подпись лица, зарегистрировавшего сообщение
1	2	3	4	5	6