



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2016 года

№ 683

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальных служащими Администрации города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4¹ статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», статьей 13² Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», пункт 11 статьи 6 Положения о муниципальной службе города Костромы, утвержденного решением Думы города Костромы от 21 декабря 2012 года № 229, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

О Б Я З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Костромы
от «29 » марта 2016 года № 683

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Администрации города Костромы (далее – муниципальный служащий) 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. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в лице главы Администрации города Костромы или иного должностного лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя), как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, в течение 3 рабочих дней со дня прибытия, путем представления представителю нанимателя (работодателю) письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии иных материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, связанным с возникновением личной заинтересованности, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Муниципальный служащий направляет уведомление в Отдел кадровой работы Администрации города Костромы (далее – Отдел кадровой работы) лично, предварительно ознакомив с ним руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Костромы, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

6. Отдел кадровой работы осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

7. Поступившее уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал учета уведомлений), который ведется Отделом кадровой работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал учета уведомлений должен быть зарегистрирован, прошит, заверен

печатью.

8. Отдел кадровой работы передает зарегистрированное уведомление для ознакомления представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) после ознакомления возвращает уведомление в Отдел кадровой работы для рассмотрения и подготовки заключения в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Администрации города Костромы от 27 июня 2013 года № 241-рг (далее – Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению).

10. Уведомление, заключение Отдела кадровой работы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, подлежат рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации города Костромы о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении представителя
нанимателя (работодателя))

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего)

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

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя отраслевого (функционального)
органа)

(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

“ ___ ” _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

GRADKOSTROMA.RU

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации города Костромы о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Журнал
учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

N п/ п	Регистрационн ый номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано		
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8