



ГОРОДСКАЯ ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД МОЖГА» УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ «МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН КАР ДУМАЕЗ

РЕШЕНИЕ

от 29 июня 2016 года

№ 80

О порядке сообщения муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга» представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в решение городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 26 августа 2015 года № 377 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года 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", Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года N 55-РЗ "О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике", Указом Главы Удмуртской Республики от 22 марта 2016 года N 54 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Удмуртской Республики, должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, 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 Главы Удмуртской Республики", руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Можга», городская Дума муниципального образования «Город Можга» **решила:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга» представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов.

2. Внести в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов, утвержденное решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 26 августа 2015 года № 377 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 12 дополнить абзацем следующего содержания:

"г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;"

2) в пункте 13 четвертое предложение исключить;

3) в пункте 15 второе предложение исключить;

4) дополнить пунктами 15.1, 15.2 следующего содержания:

"15.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга», которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 и подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, государственные органы Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.";

5) подпункт 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

"1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;"

б) в пункте 18 слова "заявления, указанного в абзаце третьем" заменить словами "заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 12";

7) пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Город Можга». О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения.";

8) дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

"20.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.";

9) дополнить пунктом 29.1 следующего содержания:

"29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.";

10) в пункте 30 слова "пунктами 23 - 29" заменить словами "пунктами 23 - 29.1";

11) в пункте 37 слова "3-дневный срок" заменить словами "7-дневный срок".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
ПРЕДСТАВИТЕЛЮ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЮ)
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения муниципальными служащими муниципального образования «Город Можга» (далее- муниципальные служащие) представителю нанимателя (работодателю) 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой муниципального образования «Город Можга», направляют Главе муниципального образования «Город Можга» уведомление, составленное по форме согласно приложению 1.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Руководителем структурного подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга» (далее- представитель нанимателя (работодатель)) направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложению 2.

5. Уведомления, направленные Главе муниципального образования «Город Можга», либо представителю нанимателя (работодателю), по решению указанных лиц могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, могут быть направлены по поручению Главы муниципального образования «Город Можга», представителя нанимателя (работодателя) в соответствующую кадровую службу, которая осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений соответствующая кадровая служба имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Глава муниципального образования «Город Можга», представитель нанимателя (работодатель) имеют право направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Удмуртской Республики, иные государственные

органы, органы местного самоуправления и организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в соответствующую кадровую службу. О результатах предварительного рассмотрения уведомлений соответствующая кадровая служба информирует Главу муниципального образования «Город Можга», представителя нанимателя (работодателя) по уведомлениям, поступившим в его адрес.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомлений в соответствующую кадровую службу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней по решению председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов.

8. Главой муниципального образования «Город Можга», представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики Глава муниципального образования «Город Можга» или представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящего Порядка, представителем нанимателя (работодателем) представитель нанимателя (работодатель) представляет соответствующий доклад Главе муниципального образования «Город Можга».

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Решением городской Думы муниципального образования «Город Можга» от 26 августа 2015 года № 377 "Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Город Можга» и урегулированию конфликта интересов".

Приложение 1
к Порядку
сообщения муниципальными служащими
муниципального образования «Город Можга»
представителю нанимателя (работодателю)
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Главе муниципального образования
«Город Можга»

(Ф.И.О.)

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 координации работы по противодействию коррупции в
Удмуртской Республике при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2
к Порядку
сообщения муниципальными служащими
муниципального образования «Город Можга»
представителю нанимателя (работодателю)
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

(ФИО, должность
представителя нанимателя
(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 координации работы по противодействию коррупции в
Удмуртской Республике при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)