



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2021

№ 7955 - П

Об утверждении Положения
о порядке сообщения муниципальными
служащими и иными работниками администрации
города Магнитогорска о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента РФ 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими и иными работниками администрации города Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодёжной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.Н. Бердников

Разослано: заместителям главы города, органам администрации города, СВСиМП, Гарант, ЦентрИнформправо, прокуратуре Ленинского района, в дело.

от 22.07. 2021 № 4955-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими и иными работниками администрации города Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положение о порядке сообщения муниципальными служащими и иными работниками администрации города Магнитогорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации города и работниками администрации города Магнитогорска, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение администрации города Магнитогорска (далее – работники администрации города), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники администрации города, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обязаны сообщить 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 в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме приложения (далее - уведомление) направляется на имя главы города путем предоставления в сектор по профилактике коррупционных правонарушений управления муниципальной службы администрации города Магнитогорска (далее – сектор по профилактике коррупционных правонарушений).

3. Сектор по профилактике коррупционных правонарушений предварительно рассматривает уведомление, по результатам чего его сотрудниками подготавливается мотивированное заключение для рассмотрения на комиссии по соблюдению муниципальными служащими администрации города Магнитогорска основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники сектора по профилактике коррупционных правонарушений имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от муниципального служащего и работника администрации города,

направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в сектор по профилактике коррупционных правонарушений, представляются председателю Комиссии для последующего рассмотрения его на заседании Комиссии.

6. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в сектор по профилактике коррупционных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему в соответствии с порядком работы Комиссии одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником администрации города, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что работником администрации города, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работнику администрации города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, Комиссия рекомендует главе города рассмотреть вопрос привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

10. Решения комиссии оформляются протоколом и направляются главе города в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии.

11. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется работнику администрации города, подавшему уведомление, в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии и приобщается к его личному делу.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими и иными работниками
администрации города Магнитогорска
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе города _____

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 муниципальными служащими администрации города Магнитогорска основных прав, обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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