АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.02.2016 № 183

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»(ред. от 28.11.2015), 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, и о внесении изменениив некоторые акты Президента Российской Федерации»

П О С Т А Н О ВЛ Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органово возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или можетпривести к конфликту интересов, согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону (по организационно-правовым и кадровым вопросам) Фомина В.Ю.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону С.И. Горбань

Постановлениевносит
управление по вопросам
муниципальной службы
и кадров Администрации
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от _____№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов 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 Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привестик 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 урегулированиюконфликтаинтересов.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 2 к постановлению.

4. Муниципальные служащие подают уведомления лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении данного муниципального служащего, которое по его поручению направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации города Ростова-на-Дону, имеют право получать

в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядкезапросы в государственные органы власти, органы местного самоуправления
и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе (далее – председатель комиссии).

8. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссиив течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

Начальник общего
отдела Администрации
города Ростова-на-Дону М.Ю. Беляева

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от _____№ _____

Представителю нанимателя (работодателю)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(наименование должности)

_____
(структурное подразделение)

_____
(Ф.И.О.)

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 и урегулировании конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Начальник общего
отдела Администрации
города Ростова-на-Дону М.Ю. Беляева