****

**АдминистрациЯ**

### городского округа Анадырь

### распоряжение

От 31.05.2016 № 111/1-рз

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпунктом "б" пункта 8 Указа 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" ,

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par33) сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И. о. Главы Администрации Н.А. Гончаров

Приложение

к распоряжению Администрации

городского округа Анадырь

от 31.05.2016 № 111/1

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересо1в, лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Лица, замещающие должности, указанные в [пункте 1](#Par42) настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Анадырь о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде [уведомления](#Par92) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в [абзаце первом](#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, [уведомление](#Par92) представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. [Уведомление](#Par92) представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя представителя нанимателя в отдел делопроизводства и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь (далее – отдел кадровой работы).

5. Уведомления лиц, замещающих должности, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, поступившие представителю нанимателя, по его решению направляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

2

служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь.

В ходе предварительного рассмотрения [уведомлений](#Par92) должностное лицо Администрации городского округа Анадырь, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления,

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

6. По результатам предварительного рассмотрения [уведомлений](#Par92) должностным лицом готовится мотивированное заключение на каждое из них.

[Уведомления](#Par92), заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел кадровой работы.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 5 настоящего Порядка, [уведомления](#Par92), заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел кадровой работы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения [уведомлений](#Par92) принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#Par92), конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим [уведомление](#Par92), личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим [уведомление](#Par92), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктами "б"](#Par60), «в» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь рассматривает [уведомления](#Par92) и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением Комиссии по

3

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь,

в части соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, утвержденным Распоряжением Администрации городского округа Анадырь от 30 апреля 2015 года N 90-рг "Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь".

10. [Уведомления](#Par92), переданные в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь, предварительно рассматриваются в отделе кадровой работы в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка.

Приложение

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Анадырь, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность, Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2

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 урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа Анадырь при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица) (расшифровка подписи, направившего уведомление)