

КОМИТЕТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛӨН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ОЛАНІН КАНУДЖ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

«26» января 2021 г.

№ 33-од

г. Сыктывкар

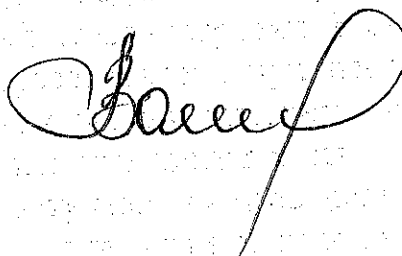
**Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими
Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в разделе «Противодействие коррупции» Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя - начальника отдела по финансово-экономической работе, кадрам и противодействию коррупции Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» Акишину Елену Васильевну.

Председатель Комитета
жилищной политики



К.Н. Ващенко

Порядок
уведомления муниципальными служащими
Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет правила подачи муниципальным служащим Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее соответственно - муниципальный служащий, Комитет) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об это известно.

4. Уведомление представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателя) с отметкой об уведомлении непосредственного руководителя муниципального служащего в письменном виде по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

5. При невозможности муниципальным служащим сообщить о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прием и регистрацию уведомления осуществляет служба по организационной и кадровой работе Комитета (далее - Служба), лицо ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — ответственное лицо Службы).

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале, по его требованию.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится у ответственного лица Службы в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

9. Уведомление рассматривается ответственным лицом Службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо Службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно — Комиссия, председатель Комиссии). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим Комитета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий Комитета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решения Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 1
К порядку уведомления муниципальным служащим
Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

от _____

(ФИО, должность муниципального служащего)

(проживающего по адресу)

телефон (рабочий, мобильный)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
служебных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В соответствии с пунктом 11 частью 1 статьи 12 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о
возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения,
а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет
или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей
(осуществление полномочий))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О., должность непосредственного
руководителя муниципального служащего)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«>» Данная форма уведомления носит рекомендательный характер. Вы можете использовать иную форму, либо, в случае
отсутствия доступа к информационным системам, уведомить представителя нанимателя в произвольной форме.

К порядку уведомления муниципальным служащим
Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистрацио нный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомление	Должность подавшего уведомления	ФИО регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрацио нный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомление	Должность подавшего уведомления	ФИО регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)