

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2016 г. N 128

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 10.01.2017 N 2, от 12.12.2017 N 185, от 15.05.2023 № 64)

Во исполнение Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального [закона](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии с [пунктом 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", руководствуясь [статьями 38, 43](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29 августа 2013 года N 12-3, [распоряжением](#) Мэра города Горно-Алтайска от 27 июля 2015 года N 1115-р "О распределении обязанностей", Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальнику Информационно-аналитического отдела Администрации города Горно-Алтайска (Г.А.Ахламенок) в течение 15-ти дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", а в газете "Вестник Горно-Алтайска" опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.01.2017 N 2)

Первый заместитель
главы администрации
города Горно-Алтайска
О.А.САФРОНОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, в том числе в отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Горно-Алтайска, «отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), обязаны в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай 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, назначение на должности и освобождение от должности которых осуществляется Мэром города Горно-Алтайска (лицом, его замещающим), направляют уведомление Мэру города Горно-Алтайска (лицу, его замещающего), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальные служащие, назначение на должности и освобождение от должности которых осуществляется руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, направляют [уведомление](#) руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5. Уведомления, направленные Мэру города Горно-Алтайска (лицу, его замещающего), руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, направляются в течение 7-ми рабочих дней в Комиссию Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для осуществления предварительного рассмотрения.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.12.2017 N 185)

6. Уведомление в день его поступления в Комиссию регистрируется в [журнале](#) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал),

согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Журнал хранится в течение трех лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Копия уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений секретарь Комиссии получает от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Алтай, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Положения, Комиссией в течение 15-ти рабочих дней подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

9. В случае непоступления документов, указанных в [пункте 7](#) настоящего Положения, срок подготовки мотивированного заключения продлевается до момента получения соответствующих документов.

10. Комиссия рассматривает уведомления, заключения и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](#) о Комиссии Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 28 октября 2013 года N 72.

11. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктами "б" и "в" пункта 11](#) настоящего Положения, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, Мэр города Горно-Алтайска (лицо, его замещающее), руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.12.2017 N 185)

Приложение N 1
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации города
Горно-Алтайска, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

_____ (отметка об ознакомлении)

Мэру города
Горно-Алтайска (лицу, его
замещающему)

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при
наличии), 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
Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи лица,
направляющего уведомление)

Приложение N 2
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации города
Горно-Алтайска, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

(отметка об ознакомлении)

Руководителю отраслевого (функционального)
органа Администрации города Горно-Алтайска,
наделенного правами юридического лица

от _____

(Ф.И.О., (последнее - при наличии)
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
Администрации города Горно-Алтайска по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи лица,
направляющего уведомление)

Приложение N 3
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы в Администрации города
Горно-Алтайска, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации и уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. (последнее - при наличии) регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
