

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» марта 2016 г. № 290  
г. Зеленоградск

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» 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 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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» администрация муниципального образования «Зеленоградский городской округ» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Начальнику управления делами – начальнику отдела информационных ресурсов администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Д. С. Назаренко обеспечить опубликование настоящего постановления в общественно-политической газете «Волна» и размещение на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

3. Начальнику общего отдела управления делами администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Е. Н. Гуровой довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» персонально под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Зеленоградский городской округ»

С.А. Кошевой

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» 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 муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее-муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее - глава администрации) 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.

3. 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) согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление;
- б) суть личной заинтересованности;
- в) описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность;
- г) предложения по урегулированию конфликта интересов;
- д) дата подачи уведомления.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

5. Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием расшифровки подписи.

6. Уведомление подаётся муниципальным служащим в общий отдел управления делами администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

7. Консультант общего отдела, занимающийся вопросами кадровой службы, осуществляет регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению (далее - журнал)

в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью.

8. Начальник общего отдела, в день регистрации уведомления, передаёт его заместителю главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», курирующему работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для предварительного рассмотрения.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления заместитель главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном срочном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Калининградской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По итогам предварительного рассмотрения уведомления готовится мотивируемое заключение для главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются заместителем главы администрации - главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» для направления в течение 7 рабочих дней в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее-Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом данного пункта настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы предоставляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ». Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия осуществляет рассмотрение уведомления в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

Комиссия может принять 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.

В случае принятия решения по подпункту «б» пункта 10 муниципальному служащему или главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновению. В случае принятия решения по подпункту «в» пункта 10 Комиссия рекомендует главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии оформляется и направляется главе администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

10. Глава администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

12. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путём отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главе администрации  
муниципального образования  
«Зеленоградский городской округ»  
С. А. Кошевому

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая 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 требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

