



**МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 февраля 2019 года № 27

пгт. Ноглики

**О порядке поступления обращения, заявления и уведомления
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
муниципального образования «Городской округ Ногликский»
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).

4. Признать утратившими силу постановления мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 25.05.2016 № 176 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- от 30.03.2016 № 87 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

3. Рекомендовать руководителям комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» и финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» принять соответствующие порядки в отношении тех муниципальных служащих, представителями нанимателя которых они являются.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» Вручинского С.В.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
П.С.Кочергин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 27

Порядок поступления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации разработан во исполнение подпункта б) пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации от 02.11.2017 № 870.

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» подает в специалисту по кадрам администрации либо специалисту по кадрам департамента социальной политики администрации, по подведомственности (далее – специалист по кадрам) обращение о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации (далее - обращение).

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим администрации, департамента социальной политики администрации, руководителями органов специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – муниципальные служащие), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации от 02.11.2017 № 870 (далее – Положение о комиссии).

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение

последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. Обращение подлежит регистрации специалистом по кадрам.

6. Специалист по кадрам осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанную в абзаце 2 подпункта б) пункта 14 Положения о комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце 2 подпункта б) пункта 14 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 31 Положения о комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 27

Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение подпункта б) пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации от 02.11.2017 № 870.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальными служащими администрации, департамента социальной политики администрации, руководителями органов специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский», замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, муниципальной службы, обязанных предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – муниципальные служащие). Заявление подается на имя представителя нанимателя специалисту по кадрам администрации либо специалисту по кадрам департамента социальной политики администрации, по подведомственности (далее – специалист по кадрам).

3. В заявлении муниципальному служащему необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

4. Специалист по кадрам не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации от 02.11.2017 № 870.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 27

Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработан во исполнение подпункта б) пункта 14 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации от 02.11.2017 № 870.

2. Муниципальные служащие администрации, департамента социальной политики администрации, руководители органов специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – 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 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, по прилагаемой к настоящему Порядку форме (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют на имя представителя нанимателя специалисту по кадрам администрации либо специалисту по кадрам департамента социальной политики администрации, по подведомственности

(далее – специалист по кадрам), [уведомление](#). Уведомление подлежит регистрации специалистом по кадрам.

4. Специалист по кадрам осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце 5 подпункта б) пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации от 02.11.2017 № 870 (далее – Положение о комиссии).

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце 5 подпункта б) пункта 14 Положения о комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 35 Положения о комиссии.

5. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Форма
к Порядку
поступления в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации муниципального образования
«Городской округ Ногликский»
и урегулированию конфликта интересов уведомления
муниципального служащего
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов,
утвержденному постановлением мэра
от 19 февраля 2019 года № 27

Представителю нанимателя

(Ф.И.О., 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20___ г.

(подпись лица, _____ (расшифровка подписи) направившего уведомление)