

**Постановление Брянской городской администрации
от 06.09.2016 № 3130-п**

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).

1.2. Типовую форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №2).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации В.Н. Предеху.

Глава администрации**А.Н. Макаров**

Приложение №1
к постановлению Брянской
городской администрации
от 06.09.2016 № 3130-п

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной
службы в Брянской городской администрации, отраслевых
(функциональных) и территориальных органов Брянской городской
администрации о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации, 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 (далее – уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Уведомления представляются лицами, замещающими должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации, в отдел организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

4. Уведомления, поступившие в отдел организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации, не позднее трех рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе Брянской городской администрации для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации (далее-комиссия).

5. По поручению Главы Брянской городской администрации отдел организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений сотрудники отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения и направлять за подписью Главы Брянской городской администрации запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти

Брянской области, иные государственные органы Брянской области, органы местного самоуправления Брянской области и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отделом организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомление, а также заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются отделом организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя.

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.

Порядок рассмотрения уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 27.04.2011 № 513.

8. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, комиссия рекомендует представителю нанимателя применять к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Главный специалист отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

С.О. Захаркин

Руководитель аппарата
городской администрации
Шаповалов

Г.А.

Приложение к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Брянской городской администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Брянской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному постановлением Брянской городской администрации от 06.09.2016 № 3130-п

(отметка об ознакомлении)

Главе Брянской городской администрации

от _____

(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 и урегулированию конфликта интересов в Брянской городской администрации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись лица)

(расшифровка подписи
направляющего уведомление)

Главный специалист отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы

С.О. Захаркин

Руководитель аппарата
городской администрации

Г.А. Шаповалов

Приложение №2
к постановлению Брянской городской
администрации от 06.09.2016 № 3130-п

ЖУРНАЛ

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

№ п\п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, получившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя, подпись направившего уведомление
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Главный специалист отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

С.О. Захаркин

Руководитель аппарата
городской администрации

Г.А. Шаповалов