



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.05.2010 № 303-к

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа Солнечногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь ст. ст.10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Солнечногорск,

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации городского округа Солнечногорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Управлению муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Солнечногорск обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа Солнечногорск, с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации городского округа Солнечногорск Романову Е.Г.

Глава городского округа
Солнечногорск

В.В. Слепцов

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа Солнечногорск
от 18.06.2020 2020 № 303-н

Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации городского округа Солнечногорск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа Солнечногорск Московской области, отнесенные Законом Московской области N 137/2007-ОЗ "О муниципальной службе в Московской области" к главной и ведущей группам должностей муниципальной службы Московской области категории "руководители", о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие указанные в п.1 настоящего порядка должности муниципальной службы (далее-муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

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 направляют Главе городского округа Солнечногорск уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

4. Уведомление, предусмотренное настоящим Порядком, по решению Главы городского округа Солнечногорск направляется лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления муниципальной службы и кадровой политики администрации.

Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений.

Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, уполномоченные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливают мотивированное заключение на каждое из поступивших уведомлений.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа Солнечногорск (далее - комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления и регистрации уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в части вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского округа Солнечногорск Московской области, урегулирования конфликта интересов.

Приложение к Порядку сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы
администрации городского округа
Солнечногорск, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Главе городского округа
Солнечногорск,
от _____
(фамилия, имя, отчество,
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).

Обязательства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять _____ личная
заинтересованность: _____

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта _____
интересов _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка
подписи