

Российская Федерация



Администрация города Барнаула

**КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, АРХИТЕКТУРЕ И
РАЗВИТИЮ ГОРОДА БАРНАУЛА**

ПРИКАЗ

«22» 04 2019г.

№ 34

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Главному специалисту по информатизации Сивенкову А.А. обеспечить размещение приказа на официальном Интернет-сайте города Барнаула и на Интернет - сайте комитета.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Д.П.Аристов

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), распространяется на лиц, замещающих ведущие и старшие должности муниципальной службы в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула (далее – комитет).

2. Лица, указанные в пункте 1 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.

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 Порядку.

3. Уведомление представляется лицами, указанными в пункте 1 Порядка, председателю комитета через специалиста, осуществляющего ведение кадрового делопроизводства в комитете (далее – специалист по кадрам), как только данным лицам стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении лиц, указанные в пункте 1 Порядка, в командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить председателя комитета в день возвращения из командировки, возобновления исполнения должностных (служебных) обязанностей, прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

4. Специалист по кадрам регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов (далее - журнал), в день поступления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Образец журнала представлен в приложении 2 к Порядку.

5. Специалист по кадрам выдает копию уведомления с отметкой о регистрации на руки лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале, либо в случае его отсутствия, направляет по почте с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление и иные приложенные к нему материалы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются специалистом по кадрам председателю комитета для ознакомления.

7. Уведомление и иные приложенные к нему материалы, переданные председателю комитета, в течение двух рабочих дней со дня регистрации возвращаются специалисту по кадрам для предварительного рассмотрения.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист по кадрам осуществляет подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалист по кадрам имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления подлежат направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения на заседании комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Барнаульской городской Думы.

Приложение 1
к Порядку

Председателю _____ комитета
по строительству, архитектуре
и развитию города Барнаула

(Ф.И.О.)

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: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

Лицо, зарегистрировавшее
уведомление

(подпись) / _____
(должность, расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

ЖУРНАЛ

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

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности муниципального служащего комитета, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись муниципального служащего комитета, представившего уведомление) либо о направлении копии уведомления по почте	Дата передачи уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов
1	2	3	4	5	6