

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 мая 2024 г. N 939-п

Об утверждении порядка сообщения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, руководителем муниципального предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города Оренбурга

В соответствии с [подпунктом "в" пункта 3 статьи 1, частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [пунктом 4 части 1 статьи 33](#) Устава муниципального образования "город Оренбург", принятого [решением](#) Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 N 1015, пунктом 5 положения о мониторинге правоприменения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "город Оренбург" в администрации города Оренбурга, утвержденного распоряжением администрации города Оренбурга от 28.06.2010 N 28-р:

1. Утвердить [порядок](#) сообщения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, руководителем муниципального предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) администрации города Оренбурга от 21.03.2016 N 714-п "Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации города Оренбурга и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов";

[постановление](#) администрации города Оренбурга от 06.06.2016 N 1695-п "О внесении изменения в постановление администрации города Оренбурга от 21.03.2016 N 714-п".

3. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

4. Поручить организацию исполнения настоящего постановления руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Оренбурга в соответствии с их компетенцией.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

Глава города Оренбурга
С.А.САЛМИН

ПОРЯДОК
сообщения муниципальным служащим, руководителем
муниципального учреждения, руководителем
муниципального предприятия о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок сообщения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, руководителем муниципального предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, а также руководителями муниципальных учреждений или муниципальных предприятий, созданных для осуществления полномочий Администрации города Оренбурга по вопросам местного значения (далее - руководитель организации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), представляется муниципальными служащими, руководителями организаций в письменном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему, руководителю организации стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

В сообщении муниципальным служащим, руководителем организации указывается:

- 1) должность работодателя (его представителя), на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество;
- 2) должность муниципального служащего, его фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 3) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (прямой или косвенной);
- 4) меры, принятые муниципальным служащим, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения (если такие меры принимались).

Рекомендуемый образец [сообщения](#) приведен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

3. Сообщение подписывается муниципальным служащим, руководителем организации лично с указанием даты его составления.

Сообщение муниципального служащего визируется непосредственным руководителем муниципального служащего.

При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в сообщении, муниципальные служащие, руководители организаций представляют их вместе с сообщением.

4. Муниципальные служащие, руководители муниципальных учреждений, которые назначаются на должность Главой города Оренбурга, составляют сообщение на имя Главы города Оренбурга и представляют его в управление муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга (далее - управление).

Муниципальные служащие, в отношении которых представителем нанимателя (работодателем) является руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Оренбурга, обладающего правами юридического лица (далее - орган Администрации города Оренбурга), составляют сообщение на имя руководителя органа

Администрации города Оренбурга и представляют его работнику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе Администрации города Оренбурга (далее - кадровая служба).

5. Руководители муниципальных предприятий составляют сообщение на имя заместителя Главы города Оренбурга - начальника департамента имущественных и жилищных отношений и представляют его в кадровую службу.

6. Руководители муниципальных учреждений, которые назначаются на должность отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации города Оренбурга, в ведении которого находится данное учреждение (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), составляют сообщение на имя руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и представляют его в кадровую службу органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7. Сообщение передается муниципальным служащим, руководителем организации лично либо направляется посредством почтовой связи.

8. Сообщение регистрируется в день его поступления в [журнале](#) регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку):

в управлении - отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадровой политики администрации города Оренбурга;

в органе Администрации города Оренбурга - кадровой службой такого органа.

9. Управление, кадровая служба осуществляют предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения работники управления, кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем организации, представившим сообщение, получать от него письменные пояснения.

Глава города Оренбурга, руководитель органа Администрации города Оренбурга могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в сообщении;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 13](#) настоящего Порядка.

Не позднее 7 рабочих дней, а в случае направления запроса - не позднее 45 дней, следующих за днем регистрации сообщения, управление, кадровая служба направляют Главе города Оренбурга, руководителю органа Администрации города Оренбурга мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения. Вышеуказанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. В случае поступления (выявления) достаточной информации, указывающей на непринятие муниципальным служащим, представившим сообщение, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, Главе города Оренбурга, руководителю органа Администрации города Оренбурга направляется докладная записка, в которой указываются основания для проведения проверки, предусмотренной [подпунктом "в" пункта 1](#) положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, утвержденного Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 N 421-ук (далее - проверка).

К докладной записке прикладываются сообщение, проект муниципального правового акта о проведении проверки.

12. Управление, кадровая служба представляют лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки.

13. Глава города Оренбурга, руководитель органа Администрации города Оренбурга по результатам рассмотрения сообщения, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения сообщения, доклада о результатах проверки, принимают одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, руководителем муниципального предприятия, представившим сообщение, конфликт интересов отсутствует;

б) рассмотреть сообщение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в соответствии с постановлением администрации города Оренбурга от 05.05.2014 N 901-п "О правилах служебного поведения муниципальных служащих и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Оренбурга" (далее - комиссия).

14. Не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 настоящего Порядка, управление, кадровая служба обеспечивают направление председателю комиссии сообщения, доклада о результатах проверки, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения сообщения.

Приложение 1

к порядку

сообщения муниципальным служащим,
руководителем муниципального учреждения,
руководителем муниципального предприятия
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

замещаемая должность представителя нанимателя (работодателя)

фамилия, инициалы
от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещаемая должность

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего сообщения (нужное подчеркнуть).

Дата

_____ (подпись)

Расшифровка подписи
(фамилия, инициалы)

Зарегистрировано
в журнале

N _____ дата _____

Приложение 2 к порядку

сообщения муниципальным служащим,
руководителем муниципального учреждения,
руководителем муниципального предприятия
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

Начат " __ " _____ 20 __ г.
Окончен " __ " _____ 20 __ г.

№ п/п	Регистрационный номер, дата и время регистрации сообщения	Ф.И.О. и должность лица, подавшего сообщение	Краткое содержание сообщения	Дата направления сообщения в комиссию по конфликту интересов	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. и подпись регистрирующего
1	2	3	4	5	6	7
