

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2016 г. Норильск № 1292

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Норильска от 15.03.2011 № 721

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

1. Внести в Порядок работы комиссии Администрации города Норильска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденный распоряжением Администрации города Норильска от 15.03.2011 № 721 (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. По всему тексту Порядка слова «(отраслевой, функциональный и территориальный орган)» в соответствующих числах и падежах исключить.

1.2. В пункте 6 Порядка слова «, функциональных и территориальных исполнительно-распорядительных органов, самостоятельных отделов» исключить.

1.3. Подпункт «б» пункта 9 Порядка дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.».

1.4. Дополнить Порядок новым пунктом 13 следующего содержания:

«13. Уведомление муниципального служащего, указанное в абзаце 4 подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, должно быть предоставлено муниципальным служащим в письменном виде представителю нанимателя (работодателю) и содержать сведения о:

- должности представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя отчество (последнее-при наличии);

- фамилии, имени, отчестве (последнее-при наличии) муниципального служащего, замещаемой им должности и наименовании структурного подразделения;

- описании личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описании должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность муниципального служащего;

- дополнительных сведениях, которые муниципальный служащий считает необходимым указать;

- мерах, принятых муниципальным служащим, направленных на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения (в случае, если такие меры принимались).».

1.5. Пункт 15 Порядка изложить в следующей редакции:

«15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего (гражданина, кандидата), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос. Интересы муниципального служащего (гражданина, кандидата) может представлять представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий (гражданин, кандидат) указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего (гражданина, кандидата) в случае:

- если в обращении, заявлении, уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего (гражданина, кандидата) лично присутствовать на заседании комиссии;

- если муниципальный служащий (гражданин, кандидат), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.».

1.6. Пункт 16 Порядка изложить в следующей редакции:

«16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (гражданина, кандидата) или его представителя (с их согласия), руководителя муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.».

1.7. Пункты 13 - 21 Порядка считать пунктами 14 - 22 соответственно.

1.8. Дополнить Порядок новым пунктом 23 следующего содержания:

«23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 4 подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей у него отсутствует конфликт интересов;

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей его личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Руководителю Администрации города Норильска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю Администрации города Норильска применить к муниципальному служащего конкретную меру ответственности.».

1.9. В пункте 27 Порядка:

1.9.1. В абзаце первом слова «трех рабочих дней» заменить словами «семи календарных дней».

1.9.2. Дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«О принятом решении по обращению, предусмотренному абзацем 2 подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, секретарь комиссии направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его в устной форме в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.».

1.10. Пункты 22 - 30 Порядка считать пунктами 24 - 32 соответственно.

2. Начальнику Управления по персоналу Администрации города Норильска:

2.1. Не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случае временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись заместителей Руководителя Администрации города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска с настоящим распоряжением.

2.2. Приобщить копии листов ознакомления работников Администрации города Норильска, указанных в пункте 2.1 настоящего распоряжения, к материалам личных дел соответствующих работников Администрации города Норильска.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

3.1. Не позднее десяти дней рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска с настоящим распоряжением.

3.2. Листы ознакомления работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска направить в кадровую службу, ведущую их личные дела, для приобщения к материалам личных дел соответствующих работников.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Руководитель Администрации города Норильска Е.Ю. Поздняков