



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2021

№ 1006-н

п. Адамовка

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими
муниципального образования Адамовский район о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

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 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»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими муниципального образования Адамовский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Адамовский район от 15.02.2016 № 187-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими муниципального образования Адамовский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Руководителям самостоятельных структурных подразделений администрации муниципального образования Адамовский район обеспечить: ознакомление муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением; регистрацию поступающих уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими органа в порядке, утвержденном настоящим, постановлением.

4. Ведущему специалисту по антикоррупционной деятельности администрации муниципального образования Адамовский район обеспечить ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации района, под роспись с настоящим постановлением.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - руководителя аппарата-начальника организационно-правового отдела.

6. Постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования Адамовский район.

Глава муниципального образования

В.Ю. Новиков

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 17.12.2021 № 1006-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДАМОВСКИЙ РАЙОН
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях определения порядка сообщения муниципальными служащими муниципального образования Адамовский район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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 (осуществление полномочий).

3. 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.

4. Муниципальные служащие муниципального образования Адамовский район (далее муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (Работодателю) 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).

5. Муниципальные служащие Российской Федерации, направляют представителю нанимателя (Работодателю) (далее - Работодатель) или непосредственному руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность, уведомление, составленное по форме согласно приложению №1.

6. Руководитель структурного подразделения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, которое обеспечивает:

- регистрацию уведомления путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение Работодателя.

7. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Работодателя почтовым отправлением (в том числе заказным).

8. В случае поступления почтового отправления в адрес Работодателя оно подлежит передаче должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений для регистрации.

9. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя или работодателя и (или) специалиста по антикоррупционной деятельности, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

10. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 9 настоящего Положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Уведомления регистрируются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, в день поступления.

12. Регистрация уведомления производится в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью и печатью (Приложение №2).

В журнале указывается номер, дата и время передачи уведомления, фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество, и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, дата и время передачи уведомления представителю нанимателя (Работодателю), фамилия, имя, отчество, и подпись лица, кому передано уведомление.

13. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указывается дата поступления и входящий номер.

14. В день регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение Работодателю.

15. Уведомление муниципального служащего рассматривает Работодатель, который имеет право передать его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в администрации муниципального образования Адамовский район и ее структурных подразделениях (далее- Комиссия).

Комиссия рассматривает поступившее уведомление в порядке и сроки, предусмотренные Положением, утвержденным администрацией муниципального образования Адамовский район.

16. По результатам рассмотрения уведомлений Работодателем 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.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

18. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

19. Специалист по антикоррупционной деятельности обеспечивает информирование о принятом работодателем решении лицо, представившее уведомление в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение № 1

к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими муниципального
образования Адамовский район о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю

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 лица, расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими муниципального
образования Адамовский район о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя (Работодателя)
муниципальными служащими о возникновении заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может к конфликту интересов

N п/п	Дата и время получения уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание	Фамилия, имя, отчество и подпись, должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления представителю нанимателя (Работодателю)	Фамилия, имя, отчество и подпись, должностного лица, кому передано уведомление
1	2	3	4	5	6	7