



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» апреля 2022 года № 363

г. Каргополь

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ее отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 14.4.1 закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», статьей 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», администрация Каргопольского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ее отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации
Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ее
отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ее отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – муниципальные служащие).

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов – 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);

б) личная заинтересованность – 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.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы, 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. 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) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

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, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы оформить уведомление.

5. Указанное уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) или лицу, исполняющего его обязанности.

6. Представитель нанимателя (работодателя) или лицо, исполняющее его обязанности, направляет полученное уведомление не позднее одного рабочего дня со дня поступления муниципальному служащему отдела правовой и антикоррупционной деятельности, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Каргопольского муниципального округа, который осуществляет регистрацию полученного уведомления (далее – специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

7. Специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в день поступления уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации уведомлений хранится у специалиста, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не менее трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

На копии уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов. Должности и подписи лица, принявшего уведомление.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством связи с уведомлением о вручении.

8. Со дня регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений проводит предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления с муниципальным служащим, представившим уведомление, могут проводиться собеседования, запрашиваться письменные пояснения, представитель нанимателя

(работодателя) вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подготавливает мотивированное заключение (далее – заключение).

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в администрацию Каргопольского муниципального округа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Председатель комиссии доводит до представителя нанимателя (работодателя) результаты рассмотрения уведомления.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодателя) принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодателя) применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Невыполнение муниципальным служащим обязанности уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принять меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими
администрации Каргопольского муниципального округа
Архангельской области, ее отраслевых (функциональных) органов
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(контактный телефон)

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,
направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими
администрации Каргопольского муниципального округа
Архангельской области, ее отраслевых (функциональных) органов
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Регистрац ионный номер уведомлен ия	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6