



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2024

№ 2934

О порядке сообщения муниципальными служащими 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение Указа Президента Российской Федерации 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»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Отделу по кадровой работе и противодействию коррупции (Ю.В. Морозовой) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих, для которых полномочия представителя нанимателя осуществляет Глава города Белогорск.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 22.09.2016 № 1485 «О порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Белогорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Внести постановление в подраздел 2.3. раздела 2 «Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
5. Разместить постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck-npa.ru.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации г. Белогорск

26.12.2024 № 2934

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими, для которых полномочия представителя нанимателя осуществляет Глава города Белогорск (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие, указанные в пункте 1 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять представителя нанимателя 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.
3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить представителю нанимателя письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
5. Муниципальный служащий самостоятельно составляет уведомление на имя представителя нанимателя и направляет его специалисту отдела по кадровой работе и противодействию коррупции Администрации города Белогорск, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее – ответственному специалисту).
6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений, составленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему или направляется ему по почте.

7. Ответственный специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает представителю нанимателя или уполномоченному им должностному лицу о поступившем уведомлении.
8. Представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:
 - 8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.
 - 8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.
 - 8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
 - 8.4. Рассмотреть уведомление на заседании Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск.
9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.2 пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3 пункта 8 настоящего Положения, представитель нанимателя или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего Положения, уведомление направляется в отдел по кадровой работе и противодействию коррупции Администрации г. Белогорск (далее – отдел) ответственному специалисту.

Ответственный специалист может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственный специалист имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы

государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственным специалистом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляются Этическим Советом по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании города Белогорск в установленном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе города Белогорск

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника)

3. _____

(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Ознакомлен _____

(непосредственный начальник работника)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

(наименование организации)

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количество листов	Сведение о муниципальном служащем, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7
1.						