



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 июля 2021 года

№ 489-р

с. Чара

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом 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», статьей 32 Устава Каларского муниципального округа Забайкальского края:

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту.
2. Отменить распоряжение администрации муниципального района "Каларский район" от 31 декабря 2019 года № 653-р «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Каларский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Каларского муниципального
округа Забайкальского края

Романов П.В.

Утверждено
Распоряжением администрации
Каларского муниципального округа
Забайкальского края
от 12 июля 2021 года № 489-р

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим порядком урегулирована процедура сообщения муниципальными служащими администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие 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.
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).
3. Уведомление оформляется на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению №1, и направляется должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленному по форме согласно приложению №2.
5. Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью кадровых служб органов местного самоуправления.
6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки.
7. Ответственное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, сообщает представителю нанимателя (работодателю) о поступившем уведомлении.
8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов не позднее 45 дней со дня поступления уведомления.

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

11. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения ими уведомлений 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.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 12 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

ФОРМА

(отметка об ознакомлении)

(представителю нанимателя
(работодателю), председателю комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов)
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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов в (наименование муниципального образования) при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 _ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

Приложение №2
к Порядку 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

Начат ___ « ___ » _____ 20__ года

Окончен « ___ » _____ 20__ года

На « ___ » листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количес тво листов	Сведения о муниципальном служащем, лице, замещающем муниципальную должность, и ином лице подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	