

АДМИНИСТРАЦИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.09.2023 № 434

с. Нюксеница

О порядке сообщения муниципальными

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

Руководствуясь частью 2 статьи 11, частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № [273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54) «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», статьями 33 и 38 Устава Нюксенского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Нюксенского муниципального района от 11.02.2016 № 18 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановление администрации Нюксенского муниципального района от 07.12.2021 № 289 «О внесении изменений постановление администрации Нюксенского муниципального района от 11.02.2016 №18 «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы

Нюксенского муниципального округа                             С.А. Суровцева

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Нюксенского муниципального округа

от 05.09.2023 № 434

(приложение)

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

(далее – порядок)

1. Настоящим правовым актом определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Нюксенского муниципального округа, руководителями и муниципальными служащими её отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее - муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Уведомление представляется:

а) муниципальными служащими администрации Нюксенского муниципального округа и руководителями её отраслевых (функциональных) и территориальных органов в управление по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа (далее - управление по обеспечению деятельности);

б) муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Нюксенского муниципального округа - руководителям указанных органов.

Уведомление представляется лично либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Регистрация поступивших уведомлений осуществляется управлением по обеспечению деятельности либо уполномоченными должностными лицами отраслевых (функциональных), территориальных органов в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации оформляется и ведётся в управлении по обеспечению деятельности, а также в отраслевых (функциональных), территориальных органах.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесённой в журнал регистрации);

подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдаётся муниципальному служащему лично под подпись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в течение трёх дней со дня  поступления направляется управлением по обеспечению деятельности, либо руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Нюксенского муниципального округа в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Нюксенского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

7. Результаты рассмотрения уведомления направляются муниципальному служащему в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

Приложение № 1 к порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. представителя нанимателя)

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 муниципальных служащих администрации Нюксенского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 2 к порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего,  представившего уведомление | Должность  муниципального служащего, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Дата  регистрации уведомления | Фамилия, имя,  отчество муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись  муниципального  служащего, принявшего уведомление | Подпись  муниципального  служащего,  представившего уведомление/отметка  о направлении  уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |