



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06.2023 г. № 300-ПА
г. Камышлов

**Об утверждении нормативных правовых актов в сфере
урегулирования конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе 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», руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Камышловского муниципального района, отраслевых функциональных органах администрации Камышловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Камышловского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2).

3. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (С.Л. Тагильцев):

3.1. ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Камышловского муниципального района, отраслевых функциональных органах администрации Камышловского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений

Камышловского муниципального района с настоящим постановлением;

3.2. настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

Приложение № 1
к постановлению администрации
Камышловского муниципального
района
от 09.06.2023 г. № 300-ПА

Положение

о порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Камышловского муниципального района, отраслевых функциональных органах администрации Камышловского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12, статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12-2 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Действия настоящего положения распространяются на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы:

1) в администрации Камышловского муниципального района (далее - Администрация);

2) в отраслевых функциональных органах Администрации.

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего руководителя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. 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 работодателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление в первый рабочий день муниципального служащего.

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего порядка, является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информирование муниципальным служащим руководителя

(работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

7. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

8. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы:

1) в администрации Камышловского муниципального района - в отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля Администрации;

2) в отраслевых функциональных органах Администрации - руководителю отраслевого функционального органа Администрации.

10. Уведомление подлежит незамедлительной регистрации в журнале учета уведомлений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к Положению).

11. В журнале учета уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал учета хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

12. Отдел делопроизводства, муниципальной службы и контроля Администрации, руководитель отраслевого функционального органа Администрации передает главе Камышловского муниципального района, главе Администрации поступившие уведомления в течение одного рабочего дня после их регистрации для принятия предусмотренных законодательством мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Камышловского муниципального
района, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

форма _____

(должность руководителя)

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Полномочия, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Дата подачи уведомления: " __ " _____ 20__ г.

Личная подпись муниципального служащего: _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в

(указывается орган местного самоуправления)

"__" _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление)

Форма

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Камышловского муниципального
района, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Начат " __ " _____ 20__ года

Окончен " __ " _____ 20__ года

На " ____ " листах

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Наименование структурного подразделения Администрации, в котором уведомитель замещает должность муниципальной службы	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись уведомителя
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к постановлению администрации
Камышловского муниципального
района
от 09.06.2023 г. № 300-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя руководителями
муниципальных учреждений Камышловского муниципального района
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение разработано в целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ № «О некоммерческих организациях».

2. Настоящее положение устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений Камышловского муниципального района (далее - Руководитель) представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

3. Руководитель обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. Руководитель обязан письменно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) подается руководителем на имя работодателя в письменной форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему порядку.

6. В случае если о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителю стало известно в период временной нетрудоспособности, нахождения в служебной командировке или пребывания в отпуске, он уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность руководителя, контактный телефон;

2) изложенная в свободной форме информация о существовании возникшего конфликта интересов (конфликта интересов, который может возникнуть);

3) изложенная в свободной форме информация о существовании личной заинтересованности руководителя;

4) какие должностные (служебные) обязанности руководитель не может выполнять из-за этого;

5) дата предоставления уведомления;

6) подпись руководителя.

8. Ответственное лицо производит регистрацию уведомления в день его поступления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

9. На уведомлении ответственное лицо проставляет отметку о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю, представившему уведомление лично, под подпись в журнале.

10. В случае если уведомление было направлено иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Ответственное лицо не позднее следующего рабочего дня передает его работодателю для принятия предусмотренных законодательством мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае необходимости ответственное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и приобщает их к уведомлению.

14. В течение 2 (двух) рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление и направляет его в соответствующую комиссию по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

15. Ответственное лицо обеспечивает информирование о принятом работодателем решении руководителя, представившего уведомление, в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

16. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления о конфликте интересов или о возможности его возникновения, приобщаются к личному делу руководителя.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
руководителями муниципальных
учреждений Камышловского
муниципального района о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

форма

руководителю

(Ф.И.О., должность работодателя)

От _____

(Ф.И.О., должность руководителя)

(контактный телефон)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Я, _____
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (нужное подчеркнуть), а именно:

(указать, в чем выражается конфликт интересов и личная заинтересованность)

(указать должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения «__» _____ 20__ г. №

/_____
(подпись, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
руководителями муниципальных учреждений
Камышловского муниципального района
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Форма

Начат " __ " _____ 20__ года

Окончен " __ " _____ 20__ года

На " ____ " листах

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Регистра- ционный №	Дата поступле- ния уведомле- ния	Сведения о руководителе, направившем уведомление		Ф.И.О. лица, приняв- шего уведомление, и его подпись	Дата получения руководи- телем копии зарегистиро- ванного уведомления и подпись	Примечание
		Ф.И.О.	Контактный номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7