

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна
Емейл: nechaeva@zatovid.ru
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы
Дата подписи: 31.10.2023 13:39:18

Администрация ЗАТО ПОС. ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2016 года № 153

**Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими
Администрации ЗАТО Видяево о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

**(в редакции постановления от 11.05.2016 №355, от 10.10.2016 №624, от
11.11.2016 №712, от 24.10.2023 № 883, от 22.02.2024 № 151)**

В соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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» постановляю:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО Видяево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Видяево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
ЗАТО Видяево В.А. Градов

**Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО пос. Видяево
от 01.03.2016 № 153
(в редакции постановления от 11.05.2016 №355,
10.10.2016 №624, от 11.11.2016 №712)**

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна
Емейл: nechaeva@zatovid.ru
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы
Дата подписи: 31.10.2023 13:39:18

Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации ЗАТО Видяево о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 12 Федерального Закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 11 Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и предусматривает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего Администрации ЗАТО Видяево (далее – служащего) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации ЗАТО Видяево 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. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 лицо связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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) (Приложение №1 к Порядку).

5. Уведомление подается служащим как только ему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6. Уведомление подписывается служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником служащего.

7. Уведомление подается служащим в письменной форме Главе ЗАТО Видяево.

8. Уведомление в день поступления подлежит регистрации в журнале входящей корреспонденции администрации ЗАТО Видяево, органа администрации ЗАТО Видяево.

Глава ЗАТО Видяево направляет уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации ЗАТО Видяево и урегулированию конфликта интересов.

9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна
Емейл: nechaeva@zatovid.ru
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы
Дата подписи: 31.10.2023 13:39:18

10. Уведомление предварительно рассматривается главным специалистом - по кадрам и делопроизводству отдела организационно-правовой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений главный специалист - по кадрам и делопроизводству отдела организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава ЗАТО Видяево может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

11. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7(семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии, после чего председатель назначает дату заседания комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней

2. Рассмотрение Уведомления по существу производится в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 05.06.2012 № 335.

13. 12. Копия решения Комиссии направляется главе администрации ЗАТО Видяево, руководителю органа администрации ЗАТО Видяево с правом юридического лица для принятия решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренными правовыми актами Российской Федерации.

14. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

15. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

16.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным Законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке,

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна
Емейл: nechaeva@zatovid.ru
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы
Дата подписи: 31.10.2023 13:39:18

предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. После рассмотрения оригинал Уведомления хранится в личном деле служащего.

Приложение № 1

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

Главе ЗАТО Видяево

от _____

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

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 ЗАТО Видяево и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)