



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2022

№ 833

с. Молчаново

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа 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 Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Молчановского района от 28.12.2015 № 632 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

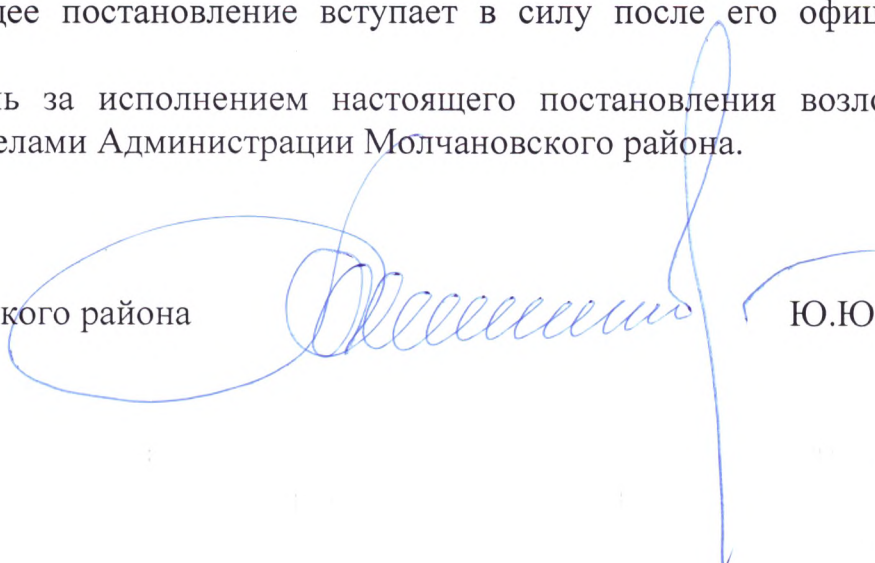
3. Ведущему специалисту по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района ознакомить с Положением о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов всех муниципальных служащих Администрации Молчановского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Молчановского района.

Глава Молчановского района

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the printed name of the district head.

Ю.Ю. Сальков

Марина Викторовна Демакова

Кадры – 1
УД – 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
Молчановского района
от _____ № _____

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

- 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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать Главе Молчановского района 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) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В день поступления уведомления ведущий специалист по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района регистрирует его в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера

регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

5. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается муниципальному служащему, представившему уведомление, путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

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

6. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью Управляющего делами Администрации Молчановского района.

7. Журнал регистрации уведомлений хранится у Управляющего делами Администрации Молчановского района, срок хранения пять лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Предварительным рассмотрением уведомлений занимается ведущий специалист по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района, который имеет право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ведущим специалистом по кадрам Управления делами подготавливается мотивированное заключение. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии Администрации Молчановского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление делами Администрации Молчановского района.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Уведомление, указанное в пункте 3 настоящего Положения, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации Молчановского района от 31.07.2018 № 510 «О комиссии Администрации Молчановского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

10. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, носит рекомендательный характер для исполнения муниципальным служащим.

11. Муниципальный служащий, не принявший меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими Администрации
Молчановского района о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка о регистрации)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главе Молчановского района
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 (может привести) к конфликту интересов.

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: _____

Информация о возможности присутствия на комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: _____

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

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Молчановского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность муниципального служащего	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления