



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » 12 2024

№ 148

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в Администрации Энергодарского городского округа, руководствуясь Положением об Администрации Энергодарского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) (далее – Порядок), согласно приложению № 1.

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. ознакомить муниципальных служащих Администрации Энергодарского городского округа с требованиями Порядка под подпись, согласно приложению № 2.

2.2. листы ознакомления предоставить в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами.

3. Отделу муниципальной службы, кадровой работы и наград проводить ознакомление с настоящим постановлением под подпись граждан, поступающих на муниципальную службу в Администрацию Энергодарского городского округа при заключении трудового договора.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности первого заместителя главы Администрации.

Глава Администрации

Э.Н. Сеновоз

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 26.12.2024 № 148

ПОРЯДОК**уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)**

1. Настоящим Порядком на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положения об Администрации Энергодарского городского округа, с учетом 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» определяется порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

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) муниципальными служащими (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.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Уведомление).

5. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан направить в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации Энергодарского городского округа (далее — Отдел) Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня после его регистрации направляется специалистом Отдела в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

В случае подачи Уведомления муниципальным служащим, исполняющим одновременно полномочия председателя Комиссии, на время рассмотрения Уведомления такого муниципального служащего полномочия председателя Комиссии переходят к заместителю председателя Комиссии.

8. Уведомление рассматривается специалистом Отдела.

9. При осуществлении проверки специалист Отдела вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим Уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

Глава Администрации Энергодарского городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По итогам рассмотрения Уведомления специалист Отдела осуществляет подготовку мотивированного заключения.

11. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в Уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае, если такие запросы направлялись);
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения Уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

12. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются председателю Комиссии.

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

13. С мотивированным заключением в обязательном порядке должен быть ознакомлен муниципальный служащий, представивший Уведомление.

14. Комиссией по результатам рассмотрения Уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе Администрации Энергодарского городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется муниципальному служащему, представившему Уведомление, а также главе Администрации Энергодарского городского округа не позднее трех дней со дня его принятия.

15. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку

Главе Администрации
Энергодарского городского округаот _____
(должность, Ф.И.О.)

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 (служебных) 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 урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" " 20 ____ г. _____
(подпись лица,
направившего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Рег. номер	Дата регистрации уведомления	ФИО, подавшего уведомление	Должность подавшего уведомления	ФИО, регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись мун. служащего подавшего уведомления	Отметка о результатах рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение №2

к постановлению Администрации
Энергодарского городского округа
от 26 . 12 .2024 № 148

Лист

**уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя
(работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности
его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов)**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения Порядка.

Об ответственности за Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) в Администрации Энергодарского городского округа предупрежден (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Врио заместителя
главы Администрации

Ф.И.О.