

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

от 29.09.2023

№ 511

Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководителями муниципальных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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», Уставом муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» администрация муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководителями муниципальных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2. Организационно-контрольному отделу администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» (О.Н. Борисова) обнародовать настоящее постановление.

3. Отделу по информационно-техническому обеспечению администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» (Трубицин А.В.) разместить настоящее постановление

на официальном сайте администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://liman.astrobl.ru>

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава муниципального образования



К.С. Черников

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Лиманский муниципальный
район Астраханской области»
от 29.09.2023 № 511

Порядок

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, руководителями муниципальных организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в с Федеральными законами от 25.12.2008 № 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», законом Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области» и определяет порядок уведомления муниципальными служащими, лицами не являющимися муниципальными служащими администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области», руководителями муниципальных организаций, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» (далее – должностные лица) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.2. Должностные лица обязаны в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

1.3. Должностные лица обязаны незамедлительно, а в случае отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей.

Уведомление оформляется в письменной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) и подается на имя главы муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области».

Непринятие должностным лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим принятие мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема и рассмотрения уведомлений

2.1. Прием и регистрацию уведомлений осуществляется в отделе кадров администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» (далее – отдел кадров).

2.2. Должностным лицом, уполномоченным на прием и регистрацию уведомлений, является должностное лицо отдела кадров (далее – должностное лицо отдела кадров).

2.3. Должностное лицо отдела кадров принимает и регистрирует уведомления в журнале регистрации уведомлений, в день его поступления и направляет главе муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области», а в случае отсутствия главы муниципального образования, должностному лицу, исполняющему обязанности главы муниципального образования (далее – глава муниципального образования).

2.4. Глава муниципального образования направляет уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.5. Рассмотрение уведомлений комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта (далее-комиссия) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области».

2.6. По результатам рассмотрения комиссией уведомления должностное лицо отдела кадров передает протокол комиссии с приложением всех материалов главе муниципального образования «Лиманский муниципальный район».

2.7. Глава муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области» рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о том, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность не приведет или не может привести к конфликту интересов;

б) о том, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о том, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) о направлении представленных документов в комиссию на повторное рассмотрение, в случае не согласия с результатами рассмотрения.

Решение принимается главой муниципального образования единолично, путем проставления соответствующей визы на протоколе заседания комиссии.

2.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 2.7 настоящего Порядка, должностное лицо отдела кадров в соответствии с визой и рекомендациями комиссии организует принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 2.7 настоящего Порядка - организует принятие мер дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Должностное лицо отдела кадров письменно информирует должностных лиц, направивших уведомление, о результатах его рассмотрения в срок не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления.

В случае, принятия главой муниципального образования решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.7 настоящего Порядка, срок, предусмотренный абзацем первым пункта 2.9 настоящего Порядка, продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем должностное лицо, представившее уведомление также информируется.

2.10. Рассмотренные уведомления с приложением писем о результатах рассмотрения уведомления, а также принятые меры по результатам рассмотрения уведомления, подлежат хранению в составе документов личного дела должностного лица в отделе кадров администрации муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области».

3. Повторное рассмотрение уведомления

3.1. Основаниями для повторного рассмотрения уведомления являются:

- а) решение главы муниципального образования, предусмотренное абзацем «г» пункта 2.7 настоящего Порядка;
- б) требование контрольно-надзорного органа.

Порядок повторного рассмотрения уведомлений, принятия решения по результатам рассмотрения и информирования должностного лица о результатах рассмотрения осуществляется в соответствии с частью 2 настоящего Порядка.

3.2. Глава муниципального образования при повторном рассмотрении представленных документов принимает одно из решений, предусмотренных абзацами «а», «б», «в» пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.3. Информирование должностного лица о результатах повторного рассмотрения уведомления осуществляется в срок не позднее 30 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Должностные лица, направившие уведомление, вправе обжаловать результаты рассмотрения уведомления в порядке, установленном действующим законодательством.

Верно:



Приложение № 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы, лицами, замещающими должности,
не относящиеся к должностям муниципальной
службы, руководителями муниципальных
организаций о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе муниципального образования
«Лиманский муниципальный район
Астраханской области»

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 в администрации
муниципального образования «Лиманский муниципальный район Астраханской области»,
и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Верно:

