



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

№ 2

г. Цимлянск

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Администрации Цимлянского района, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Цимлянского района, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района:

2.1. Обеспечить персональное ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением в срок до 31.01.2023 года.

2.2. Информацию об исполнении подпункта 2.1 настоящего постановления направить ведущему специалисту по противодействию коррупции Администрации Цимлянского района.

3. Руководителям структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, сектору делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации

Цимлянского района, ознакомлять вновь принимаемых муниципальных служащих с настоящим постановлением при заключении трудового договора.

4. Рекомендовать главам Администраций городского и сельских поселений Цимлянского района разработать и утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов с персональным ознакомлением в срок до 31.01.2023 года.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Цимлянского района от 14.12.2018 № 938 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы и отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Цимлянского района



В.В. Светличный

Постановление вносит
ведущий специалист по
противодействию коррупции
Администрации Цимлянского района

Приложение
к постановлению
Администрации
Цимлянского района
от 10.01.2023 № 2

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими Администрации Цимлянского района, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими Администрации Цимлянского района, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3. Муниципальные служащие Администрации Цимлянского района, муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется главе Администрации Цимлянского района. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим Администрации Цимлянского района, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района с указанием даты его составления.

5. Уведомление должно быть направлено не позднее трех рабочих дней, следующих за днем, когда муниципальному служащему Администрации Цимлянского района, муниципальному служащему отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К уведомлению могут прилагаться материалы, имеющие отношение к обстоятельствам, послужившим основанием для его подготовки.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день его получения.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации выдается муниципальному служащему Администрации Цимлянского района, муниципальному служащему отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем в журнале делается отметка.

8. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Цимлянского района, ее отраслевых (функциональных) органов, и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

9. Уведомление должно быть направлено в комиссию в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

10. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

11. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим Администрации Цимлянского района, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим Администрации Цимлянского района, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальный служащий Администрации Цимлянского района, муниципальный служащий отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует муниципальному служащему Администрации Цимлянского района, муниципальному служащему отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует главе Администрации Цимлянского района применить к муниципальному служащему Администрации Цимлянского района, муниципальному служащему отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района меры ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

14. Порядок проведения заседания комиссии и порядок принятия решения по итогам заседания комиссии определяются муниципальным правовым актом, регулирующим порядок деятельности комиссии.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Приложение № 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими Администрации
Цимлянского района, муниципальными
служащими отраслевых (функци
ональных) органов Администрации
Цимлянского района, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязан
ностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе Администрации
Цимлянского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести)¹ 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:

Намереваюсь (не намереваюсь)¹ лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления.

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Нужно подчеркнуть

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Цимлянского района, муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении либо направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Управляющий делами



Кулик

А.В. Кулик