



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

13 октября 2022 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 2017

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальным служащим администрации МР «Печора», руководителем отраслевого (функционального) органа, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации МР «Печора» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальным служащим администрации МР «Печора», руководителем отраслевого (функционального) органа, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации МР «Печора» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору по кадрам и муниципальной службе администрации муниципального района «Печора» обеспечить доведение настоящего постановления до муниципальных служащих администрации МР «Печора», руководителей отраслевых (функциональных) органов, муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Печора» под подпись.

3. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 13.06.2019 № 632 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации муници-

пального района «Печора», муниципальных служащих структурных подразделений администрации муниципального района «Печора».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

Глава муниципального района -  
руководитель администрации

В.А. Серов

**Положение о порядке уведомления муниципальным служащим администрации МР «Печора», руководителем отраслевого (функционального) органа, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации МР «Печора» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет правила подачи муниципальным служащим администрации МР «Печора», руководителем отраслевого (функционального) органа, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа, подведомственного администрации МР «Печора» (далее – муниципальный служащий) указанного уведомления, порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об это известно.

4. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателя) с отметкой об уведомлении непосредственного начальника (заместителя руководителя администрации МР «Печора», курирующего деятельность соответствующего органа) в письменном виде по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

5. При невозможности муниципальным служащим сообщить о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Кадровая служба администрации МР «Печора» осуществляет прием и регистрацию уведомлений от муниципальных служащих администрации МР «Печора», руководителей отраслевых (функциональных) органов, подведомственных администрации МР «Печора». Кадровые службы отраслевых (функциональных) органов осуществляют прием и регистрацию уведомлений от муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Печора» соответственно.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) соответствующего органа, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под подпись в журнале, по его требованию.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в кадровой службе соответствующего органа в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением акта.

9. Уведомление от муниципальных служащих администрации МР «Печора», руководителей отраслевых (функциональных) органов, подведомственных администрации МР «Печора» рассматривается кадровой службой администрации МР «Печора», которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

Уведомление от муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов, подведомственных администрации МР «Печора» рассматривается кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) органа, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений кадровая служба администрации МР «Печора», отраслевого органа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представив-

шим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава МР «Печора» - руководитель администрации, руководитель отраслевого органа 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. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Печора» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). В случае направления запросов, уведомление, а также 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.

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

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе МР «Печора» - руководителю администрации, руководителю отраслевого органа 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 МР «Печора» - руководителю администрации, руководителю отраслевого органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение 1 к Положению о порядке уведомления  
муниципальным служащим администрации МР «Печора»,  
руководителем отраслевого (функционального) органа,  
муниципальным служащим отраслевого (функционального)  
органа администрации МР «Печора» о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя  
нанимателя)

от

(должность муниципального служащего,  
наименование отраслевого  
(функционального) органа  
местного самоуправления, Ф.И.О.)

(проживающего по адресу)

телефон (рабочий, мобильный)

Уведомление

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

В соответствии с пунктом 11 частью 1 статьи 12 Федерального закона  
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  
частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая  
или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на  
надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных  
(служебных) обязанностей (осуществление полномочий))

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного  
начальника, заместителя руководителя  
администрации МР «Печора»,  
курирующего деятельность  
соответствующего органа)

(дата)

(подпись)

<\*> Данная форма уведомления носит рекомендательный характер. Вы можете  
использовать иную форму, либо, в случае отсутствия доступа к информационным  
системам, уведомить представителя нанимателя в произвольной форме.

