



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » декабря 2024 года № 5370-п
г. Кемерово

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 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»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 13.11.2020 № 3429-п «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий разместить постановление на официальном сайте администрации

Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата Е.А. Прошину.

Глава округа

М.В. Коляденко

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), устанавливается процедура уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно сообщать главе Кемеровского муниципального округа (далее – представитель нанимателя) 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 (далее – уведомление) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, муниципальный служащий обязан уведомлять о возникновении личной заинтересованности представителя нанимателя, при первой возможности, путём представления представителю нанимателя письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности.

3. Муниципальный служащий составляет уведомление на имя представителя нанимателя и передает его в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации Кемеровского муниципального округа.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона муниципального служащего (при наличии);

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Организация приёма и регистрации уведомлений:

5.1. Организация приёма и регистрации уведомлений в администрации Кемеровского муниципального округа осуществляется начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации Кемеровского муниципального округа (далее – начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

5.2. Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему Положению).

5.3. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати администрации Кемеровского муниципального округа.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации Кемеровского муниципального округа в течение 10 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законодательством Российской Федерации.

5.4. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомления начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений докладывает о его поступлении представителю нанимателя.

6. Организация предварительного рассмотрения содержащихся в уведомлении сведений.

6.1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

6.2. В ходе предварительного рассмотрения устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения или их отсутствия.

Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, при необходимости проводятся беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, направлять в установленном порядке запросы.

6.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

6.4. Уведомление, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6.2. настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.5. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомлений, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6.6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6.5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

6.7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 6.5 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает по ним решение в порядке, установленном Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кемеровского муниципального округа», утвержденным постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 08.08.2024 № 3148-п.

6.8. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель главы
Кемеровского муниципального округа
по внутренней политике,
руководителя аппарата

Е.А. Прошина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке
сообщения лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
администрации Кемеровского
муниципального округа, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

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

(Ф.И.О. должность муниципального служащего)

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).

Описание обстоятельств, которые способствовали основанием
возникновению личной заинтересованности: _____

Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых может негативно
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию личной
заинтересованности: _____

подпись лица (расшифровка подписи направляющего уведомление)

«__» _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление	Подпись лица, получившего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах