



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2024

село Владимиро-Александровское

№ 1222

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим администрации Партизанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 27.01.2023 № 286-КЗ «О Партизанском муниципальном округе Приморского края», руководствуясь статьями 81, 83 Устава Партизанского муниципального округа, администрация Партизанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

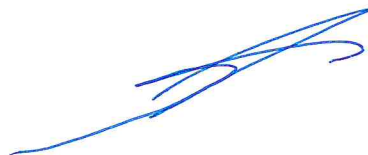
1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим администрации Партизанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Партизанского муниципального района от 11.01.2018 № 10 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим администрации Партизанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу делопроизводства администрации Партизанского муниципального округа (Чипак) направить настоящее постановление для размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Отделу муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции и финансовому управлению ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Партизанского муниципального округа, финансового управления администрации Партизанского муниципального округа персонально под роспись.

Глава Партизанского
муниципального округа



А.А.Степанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального округа
от 30.10.2024 № 1222

ПОРЯДОК

сообщения муниципальным служащим администрации Партизанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности у муниципального служащего администрации Партизанского муниципального округа (далее - муниципальный служащий, ПМО) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), письменно уведомить об этом:

- главу ПМО - муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации ПМО (за исключением муниципальных служащих финансового управления администрации ПМО);

- начальника финансового управления администрации ПМО - муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в финансовом управлении администрации ПМО (за исключением начальника финансового управления, который представляет уведомление главе ПМО).

Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении муниципального служащего вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя), в кадровую службу по месту замещения должности (отдел муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации ПМО либо финансовое управление администрации ПМО).

4. Поступившее уведомление регистрируется в день его получения в Журнале регистрации заявлений по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов, форма которого установлена Порядком поступления и регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Партизанского муниципального округа (далее - Порядок поступления документов, Комиссия). Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Муниципальному служащему на руки под роспись выдается копия уведомления, с отметкой о регистрации, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

5. Кадровая служба после регистрации уведомления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения в порядке и сроки, установленные Порядком поступления документов.

6. Уведомление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения, а также иные материалы передаются для рассмотрения в Комиссию, которая рассматривает и принимает по ним решение в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку сообщения муниципальным
служащим администрации Партизанского
муниципального округа о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному постановлением
администрации Партизанского муниципального
округа от 30.10.2024 № 1222

Форма

(представителю нанимателя (работодателю))

(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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации уведомления
"__" _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)