

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от 15.06.2022 № 800

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации Дивеевского
муниципального округа Нижегородской области о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области о возникновении конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-ФЗ "О муниципальной службе в Нижегородской области" и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (представителя нанимателя (работодателя) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области и её отраслевых (функциональных) органов, территориальных отделов, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей (далее – муниципальный служащий), замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-

либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1 Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1 Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. В случае возникновения у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

6. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.

7. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения, в котором муниципальный служащий осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

8. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

9. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

10. Представитель нанимателя (работодатель), как только ему стало известно о возникновении у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Представитель нанимателя в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное или служебное положения муниципального служащего, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке.

12. По решению представителя нанимателя (работодателя) рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении, и результатов проверки, назначаемой представителем нанимателя (работодателя) в случае необходимости, осуществляется на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими администрации Дивеевского
муниципального округа Нижегородской
области о возникновении конфликта интересов

(ФИО, должность представителя нанимателя
(работодателя))

(ФИО, должность непосредственного руководителя
муниципального служащего)

от _____

(ФИО, должность муниципального служащего,
структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(описываются должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись
муниципального служащего)

« ___ » _____ 20 __ года

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов « ___ » _____ 20 __ г. № ____

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) муниципальными
служащими администрации Дивеевского
муниципального округа Нижегородской
области о возникновении конфликта интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание	Подпись должностного лица