



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНЭ РАЙОНЫМ И ШЫППЭ АДМИНИСТРАЦЭ
АЛЕКСАНДРОВСКЭ СТАНИЦЭМ

КЪАБАРТЫ-МАЛЪКАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТАНИЦА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23

УНАФЭ № _____
БЕГИМИ № _____

22 марта 2024 года

ст. Александровская

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации сельского поселения станица Александровская о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

На основании протеста прокуратуры Майского муниципального района № 10-39-2024 от 03.03.2024г. на постановление Местной администрации с.п. ст. Александровская Майского муниципального района КБР от 19.08.2016 № 23 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации с.п. ст. Александровская майского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Местная администрация сельского поселения станица Александровская
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации сельского поселения станица Александровская о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации сельского поселения станица Александровская о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации сельского поселения станица Александровская (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством о противодействии коррупции обязаны сообщать 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.

3. При возникновении у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить представителю нанимателя (работодателю) сообщение в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно Приложению 1 к Положению.

В случае невозможности предоставить Уведомление лично возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется специалистом Местной администрации сельского поселения станица Александровская, ответственным за кадровое делопроизводство (далее - ответственное должностное лицо), в день их поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

Журнал хранится в течение 3-х лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично под подпись в журнале регистрации уведомлений, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление в течение трех рабочих дней с даты поступления направляется ответственным должностным лицом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Местной администрации сельского поселения станица Александровская (далее - Положение о комиссии).

7. В течение трех рабочих дней со дня поступления протокола комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает по результатам рассмотрения Уведомления 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 представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. Ответственное должностное лицо в течение двух дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения информирует о принятом решении муниципального служащего.

9. Представитель нанимателя (работодатель) обязан принять следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

1) изменить должностное или служебное положение муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) принять отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. Изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, может носить постоянный или временный характер.

11. Представителем нанимателя (работодателем) в качестве постоянной меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут

быть внесены соответствующие изменения в должностную инструкцию муниципального служащего, осуществлен перевод муниципального служащего на другую должность в администрации поселения.

12. Вопросы, связанные с временным отстранением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, регламентируются положениями части 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

13. Муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение. В качестве гарантии муниципальному служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Основанием для отстранения муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы является распорядительный акт (распоряжение Местной администрации сельского поселения станица Александровская), в котором указываются:

- факт, послуживший основанием для отстранения муниципального служащего;
- дата, с которой муниципальный служащий отстранен от исполнения должностных (служебных) обязанностей;
- дата, с которой муниципальный служащий должен приступить к исполнению своих должностных (служебных) обязанностей;
- условие сохранения денежного содержания муниципального служащего на все время отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы.

15. В случае отказа муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, он представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме обязательство о воздержании от совершения определенных действий или возврате полученного имущества, если выгода уже получена.

16. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

17. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Положению

(отметка об ознакомлении)

Главе
сельского поселения
станция Александровская

от _____

(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 и урегулированию конфликта интересов Местной администрации сельского поселения станция Александровская Майского муниципального района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

уведомление) (подпись лица (расшифровка направляющего

Приложение № 2
к Положению

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

№ п/ п	Дата регистрац ии	ФИО муниципальн ого служащего	Должность муниципальн ого служащего	ФИО лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись муниципальн ого служащего, либо сведения о поступлении уведомления по средствам связи
1	2	3	4	5	6	7

2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района КБР от 19.08.2016 № 23 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Местной администрации сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3. Постановление подлежит опубликованию и размещению на сайте органов управления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

Глава сельского поселения



В.В. Чепцова