



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2023 года

№ 650

с.им. Бабушкина

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 и частью 4.1 статьи 12.1 ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», законом Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложению № 1).

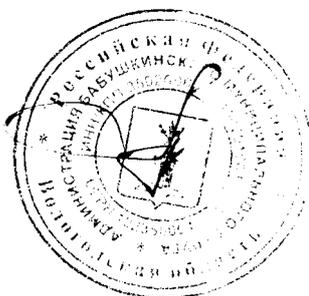
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2).

3. Управлению правового и кадрового обеспечения администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации округа.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава округа



Т.С. Жирохова

Утвержден
постановлением
Администрации
Бабушкинского
муниципального округа
от 14.07.2023 года № 650

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими (далее – служащие) администрации Бабушкинского муниципального округа (далее – администрация округа) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Служащие незамедлительно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме, утвержденной настоящим Порядком и передается служащим должностному лицу у администрации округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) служащего;
- должность, замещаемая служащим;
- информация о факте обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения:
- информация о лице (лицах), склонявшем служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется служащий;
- информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) служащего), к которому склоняется служащий.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя).

7. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения служащих к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

8. Копия зарегистрированного уведомления в день его поступления выдается служащему на руки либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче служащему, указывается дата его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Должностное лицо администрации округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы со служащими, в том числе с получением от них письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений направляет представителю нанимателя (работодателя), или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в соответствии с компетенцией.

к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя)
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

В Представительное Собрание
Бабушкинского муниципального округа

от _____

(должность, Ф.И.О.)

**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:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Бабушкинского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

