



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

« 19 » февраля 2021 г.

№ 105

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 28 июня 2019 года № 44 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Белгородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Белгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Алексеевского городского округа обеспечить издание правовых актов об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Алексеевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Начальникам самостоятельных управлений администрации Алексеевского городского округа, главам территориальных администраций администрации Алексеевского городского округа использовать в работе данное постановление администрации Алексеевского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Алексеевского района от 30 марта 2016 года № 228 «О порядке сообщения муниципальными

служащими Алексеевского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Тратникова Т.П.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, руководителя аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Спивакову О.В.

Глава администрации  
Алексеевского городского округа



С.В. Сергачев

Утверждено  
постановлением администрации  
Алексеевского городского округа  
от « 19 » февраля 2024 года № 105



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сообщения лицами, замещающими должности**  
**муниципальной службы администрации Алексеевского**  
**городского округа, о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

1. Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации Алексеевского городского округа, направляют уведомление на имя главы администрации Алексеевского городского округа по форме согласно приложению № 1 к Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в журнале учета уведомлений представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к Положению отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно Журналу.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под роспись в Журнале.

4. Уведомления, указанные в пункте 3 Положения, по решению главы администрации Алексеевского городского округа могут быть направлены в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. Лица, замещающие должности муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа, кроме лиц, указанных в пункте 3 Положения, направляют уведомление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к Положению.

6. Регистрация уведомлений, указанных в пункте 5 Положения, осуществляется в Журнале по форме согласно приложению № 2 к Положению подразделением кадровой службы (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно Журналу.

7. Уведомления, указанные в пункте 5 Положения, по решению представителя нанимателя могут быть направлены в подразделение кадровой службы (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа, которые осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

8. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня

поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

9. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 7 Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа, которые осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 7 Положения, должностные лица подразделения кадровой службы (должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель самостоятельного управления администрации Алексеевского городского округа, территориальной администрации администрации Алексеевского городского округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, а также заключение и другие материалы, указанные в пункте 9 Положения, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

11. Главой администрации Алексеевского городского округа, представителем нанимателя по результатам рассмотрения ими 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Алексеевского городского округа, представитель нанимателя

принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией, указанной в третьем абзаце пункта 8 и в первом абзаце пункта 10 Положения, осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа, утвержденным постановлением администрации Алексеевского городского округа от 25 сентября 2020 года № 719 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа».

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы администрации  
Алексеевского городского округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (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 намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором лицо, направившее уведомление, замещает должность муниципальной службы администрации Алексеевского городского округа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер в журнале учета уведомлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение № 2  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы администрации  
Алексеевского городского округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

**ЖУРНАЛ**  
**учета уведомлений представителя нанимателя**  
**о возникновении конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление ( с указанием структурного подразделения)	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6