



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 июня 2023 г.

г. Анадырь

№ 458

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными  
служащими Администрации Анадырского муниципального  
района и иными лицами 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 3 постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 21 апреля 2016 года № 40 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Анадырского муниципального района ознакомить с Порядком муниципальных служащих Администрации Анадырского муниципального района и руководителей учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Администрации Анадырского муниципального района.

3. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении социальной политики Администрации Анадырского муниципального района ознакомить с Порядком муниципальных служащих Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района и руководителей учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления социальной Администрации Анадырского муниципального района.

4. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района ознакомить с Порядком муниципальных служащих Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 4 июля 2016 года № 383 «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского муниципального района и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района [www.anadyr-mr.ru](http://www.anadyr-mr.ru) в подразделе «Перечень нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции» раздела «Антикоррупция».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

С.Л. Савченко



УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Анадырского муниципального района  
от 30 июня 2023 г. № 458

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими Администрации Анадырского  
муниципального района и иными лицами о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицами, замещающими (занимающими):

1) должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) должности муниципальной службы Администрации Анадырского муниципального района;

3) должности руководителей муниципальных учреждений Анадырского муниципального района.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя представителя нанимателя (работодателя).

7. Уведомления лиц, замещающих должности, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 1 настоящего Порядка, поступившие на имя Главы Администрации или представителя нанимателя (работодателя), по его решению направляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Анадырского муниципального района (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов).

8. В ходе рассмотрения уведомлений члены комиссии по урегулированию конфликта интересов имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией по урегулированию конфликта интересов готовится мотивированное заключение на каждое поступившее уведомление.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего порядка уведомления, заключения и другие материалы, представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

10. Комиссией по урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует Главе Администрации или представителю нанимателя (работодателю) принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении лица, подавшего уведомление.

14. По результатам рассмотрения уведомлений, поданных лицами, указанными в подпункте 3 пункта 1 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель), обязан принять меры или обеспечивает принятие мер по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими Администрации Анадырского  
муниципального района и иными лицами о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон)

**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 при рассмотрении настоящего уведомления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)