



## **Администрация города Шахты**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.08.2024 №2787

#### **О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 05.09.2023 №2814 «Об утверждении Положения о конфликте интересов Администрации города Шахты»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №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», Администрация города Шахты

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление Администрации города Шахты от 05.09.2023 №2814 «Об утверждении Положения о конфликте интересов Администрации города Шахты» (далее – Положение) следующие изменения:

1.1.Приложение №1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации города Шахты от 16.05.2017 №2618 «О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации города Шахты, ее отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3.Руководителям структурных подразделений Администрации города Шахты, ее отраслевых (функциональных) органов обеспечить ознакомление муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением.

4.Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6 Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
города Шахты

А.Г. Горцевской

Постановление вносит: ОПКП

Разослано: заместителям главы Администрации, структурные подразделения Администрации, отраслевые (функциональные) органы Администрации, ОСПК

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Шахты  
от 14.08.2024 №2787

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у муниципальных служащих Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении 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).

1.4. 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 п. 1.3 настоящего Положения, 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 п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся муниципальными служащими Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов и находящихся с ними в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Администрацией, ее отраслевыми (функциональными) органами на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех муниципальных служащих Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов.

## 2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Администрации, ее отраслевых (функциональных) органах положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов и муниципального служащего при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита муниципального служащего от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был им своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен) Администрацией, ее отраслевым (функциональным) органом.

## 3. Обязанности муниципальных служащих в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности муниципальных служащих в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 4. Порядок раскрытия конфликта интересов муниципальным служащим Администрации, ее отраслевыми (функциональными) органами и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Администрации является начальник отдела по профилактике коррупционных правонарушений, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении, назначенные приказом руководителя.

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется структурным подразделением Администрации – отделом по профилактике коррупционных правонарушений, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.5. Администрация, ее отраслевые (функциональные) органы берут на себя обязательство конфиденциального рассмотрения и проверки представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа муниципального служащего к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы.

4.8.2. Добровольный отказ муниципального служащего Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей муниципального служащего.

4.8.4. Временное отстранение муниципального служащего от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод муниципального служащего на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Передача муниципальным служащим принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.8.7. Отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.8. Увольнение муниципального служащего из Администрации, ее отраслевого (функционального) органа по инициативе работника.

4.8.9. Увольнение муниципального служащего по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса муниципального служащего и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам работодателя.

4.10. В случае совершения муниципальным служащим умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному муниципальному служащему применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

5.1. Муниципальный служащий Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов в соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.11 ст.12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме, согласно указанной в приложении №1 к настоящему Положению.

5.2. В случае если муниципальный служащий находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

5.3. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в Администрации осуществляет отдел по профилактике коррупционных

правонарушений, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – лица, ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

5.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Администрации – в отделе по профилактике коррупционных правонарушений, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – у лиц, ответственных за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации, ее отраслевых (функциональных) органах.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

5.6. Зарегистрированное уведомление рассматривается в Администрации отделом по профилактике коррупционных правонарушений, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – лицами, ответственными в учреждении за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, по итогам рассмотрения готовится мотивированное заключение. Уведомление, подготовленное заключение и другие материалы в течении 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации, в отраслевых (функциональных) органах Администрации – председателям соответствующих комиссий.

Руководитель аппарата Администрации

Н.Т. Обоймова

Приложение №1  
к Положению о конфликте интересов

---

---

(должность, фамилия, имя, отчество  
представителя нанимателя (работодателя))

---

---

---

(должность, фамилия, имя, отчество  
муниципального служащего,  
представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов<sup>1</sup>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности<sup>2</sup>:

---

---

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь)<sup>1</sup> лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Перми и урегулированию конфликта интересов (комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми и урегулированию конфликта интересов).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, представившего

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение<sup>3</sup>:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег.  
№ \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

-----  
<sup>1</sup> Нужно подчеркнуть.

<sup>2</sup> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<sup>3</sup> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

