



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2021 г.

№ 4051

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани (Рогова Ю.С.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих администрации города Рязани.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.Н. Пустовалова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения муниципальными служащими администрации города Рязани (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, сообщить об этом главе администрации города Рязани.

4. Сообщение оформляется письменно в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, подавшего уведомление;
- 2) описание личной заинтересованности;
- 3) описание должностных обязанностей, на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление которых влияет или может повлиять его личная заинтересованность.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление подается через управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани (далее - кадровая служба).

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день получения уведомления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который ведет кадровая служба.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается кадровой службой муниципальному служащему, подавшему уведомление.

9. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется кадровой службой главе администрации города Рязани.

10. Глава администрации города Рязани в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов.

11. Комиссия, указанная в пункте 10 настоящего Порядка, рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации города Рязани от 09.06.2015 № 2553.



Приложение № 1  
к Порядку

Главе администрации города Рязани

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность, Ф.И.О.  
муниципального служащего)

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).

\_\_\_\_\_ (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

1.

\_\_\_\_\_ (описание должностных обязанностей, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

2.

\_\_\_\_\_ (предложения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

«    »

20    г.

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица,  
предоставившего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления    «    »    20    г.

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего  
уведомление)



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

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_» листах

№ п/п	Регистрацион ный номер уведомления	Дата регистрации	Уведомление направлено		Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	
1	2	3	4	5	6	7	8

