



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 июля 2026 г.

№ 492-р

***О порядке уведомления муниципальными служащими
администрации Армизонского муниципального округа 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации Армизонского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Армизонского муниципального округа Тюменской области (<http://armizon.admtyumen.ru>) и сетевом издании «Armizon72.ru» (<https://armizon72.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Управлению делами администрации Армизонского муниципального округа обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

Первый заместитель главы округа

М.З. Садинов

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации
Армизонского муниципального округа о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации Армизонского муниципального округа (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места осуществления должностных обязанностей (прохождения службы) он обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, отпуска, прибытии к месту осуществления должностных обязанностей (прохождению службы) подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в письменной форме в соответствии с пунктом 5 Порядка.

4. Уведомление представляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) должностные обязанности муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается муниципальным служащим в управление делами (уполномоченному должностному лицу) администрации Армизонского муниципального округа (далее – управление делами).

6. Управление делами в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений в порядке и по форме, предусмотренными пунктами 2.3 - 2.7 Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Армизонского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившими обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Уведомление в день регистрации направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

8. Уведомление, указанное в пункте 4 Порядка, рассматривается управлением делами, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении муниципальным служащим и представителем нанимателя установленных требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. При подготовке заключения специалист управления делами имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление муниципального служащего, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются на имя председателя соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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