



Российская Федерация  
Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2015

№ 434

р.п.Пышма

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Пышминского городского округа

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Заведующей общим отделом администрации Пышминского городского округа Подкорытовой Л.Г.:
  - 2.1. ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, в течение трех дней со дня издания настоящего постановления;
  - 2.2. обеспечить исполнение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в том числе по ведению журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к Порядку, утвержденному пунктом 1 настоящего постановления.
3. Руководителем отраслевых (функциональных) органов администрации Пышминского городского округа, наделенных правами юридического лица,

обеспечить исполнение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в том числе по ведению журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к Порядку, утвержденному пунктом 1 настоящего постановления.

4. Опубликовать данное постановление в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по организации управления Кузеванову А.В.

Глава Пышминского городского округа



В.В. Соколов

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о  
возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

- порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В пункте 2 настоящего Порядка 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) муниципальным служащим 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя и (или) общий отдел администрации Пышминского городского округа (далее – общий отдел) либо кадровую службу органа администрации Пышминского городского округа, наделенного правами юридического лица, в случае заключения с муниципальным служащим трудового договора руководителем этого органа (далее - кадровая служба), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование муниципальным служащим работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим в общий отдел (кадровую службу) либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Общий отдел (кадровая служба) передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка общим отделом (кадровой службой).

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа и, с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Общий отдел (кадровая служба) обеспечивает информирование о принятом работодателем решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся работодателем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы  
в администрации Пышминского городского округа,  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия в дательном падеже)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы муниципального  
служащего в родительном падеже)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ с указанием подразделения органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_ <1>  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,  
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ  
Сообщаю, что

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

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых  
может негативно повлиять  
либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

<1> Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ \_\_\_\_\_ « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими, замещающими  
должности муниципальной службы  
в администрации Пышминского городского округа,  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ  
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,  
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В \_\_\_\_\_

Уведомление номер	Уведомление		Ф.И.О. муниципальн ого служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирую щего	Подпись муниципаль ного служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий уведомления («копию получил», подпись)
	дата регистрации							
1	2	3	4	5	6	7	8	

1

2

3