



ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2016 № 1  
г. Березовский

*Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского 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 28.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь п.45 ст.6 Устава Березовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского городского округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) (прилагается).

2. Отделу по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления администрации Березовского городского округа (Агафонова А.П.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского городского округа, с утвержденным Порядком.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Березовского городского округа Якимова Д.Ю.

Глава Березовского городского округа



Е.Р.Писцов

Утвержден  
постановлением главы  
Березовского городского округа  
от 28.01.2016 №1

## Порядок

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Березовского городского округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.11 ч.1 ст.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 органах местного самоуправления Березовского городского округа (далее - муниципальные служащие), с возникновением 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 п.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) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов 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 лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6.Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной п.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 повлияет личная заинтересованность;
- 4)предложения по урегулированию конфликта интересов;

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9.Уведомление подается муниципальным служащим в отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления администраций Березовского городского округа 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. Отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления администраций Березовского городского округа передает работодателю (представителю – нанимателю) поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя отделом по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления администраций Березовского городского округа может проводиться проверка.

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 Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Березовского городского округа и урегулированию конфликта интересов, 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 в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Отдел по обеспечению кадровой работы органов местного самоуправления администраций Березовского городского округа обеспечивает информирование о принятом работодателем решении муниципального служащего, представившего уведомление. В течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Муниципальный служащий, являющийся 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 случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

Приложение №1  
к Порядку

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

от \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия 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 регистраций уведомлений:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

