

Приложение № 1  
к постановлению главы  
городского округа Богданович  
от 02.09.2021 № 1183

Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Богданович, 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, статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12-2 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» 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.

2. Действия настоящего порядка распространяются на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Богданович.

3. 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).

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 своего руководителя (работодателя) 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, 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 руководителя (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 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.

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

10. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению руководителя (работодателя) 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.

11. Руководитель (работодатель) направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) 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.

12. Руководитель (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

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.

Решение, принятое руководителем (работодателем), доводится до муниципального служащего, представившего уведомление.

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

форма

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

от

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

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

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

Полномочия, на осуществление которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

Дата подачи уведомления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись муниципального служащего: \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в

\_\_\_\_\_  
(указывается орган местного самоуправления)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в органах  
местного самоуправления городского  
округа Богданович, о возникновении  
личной заинтересованности, которая  
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 \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

| Уведомление |                     | Ф.И.О.<br>муниципального<br>служащего,<br>подавшего<br>уведомление | Должность<br>муниципального<br>служащего с<br>указанием<br>структурного<br>подразделения | Ф.И.О.<br>регистрирующего | Подпись<br>регистрирующего | Подпись<br>муниципального<br>служащего,<br>подавшего<br>уведомление | Отметка о<br>получении копии<br>уведомления<br>(«копию<br>получил»,<br>подпись) |
|-------------|---------------------|--|--|---------------------------|----------------------------|---|---|
| №           | Дата<br>регистрации |  |  |                           |                            |   |   |
| 1           | 2                   | 3  | 4  | 5                         | 6                          | 7   | 8   |
|             |                     |  |  |                           |                            |   |   |
|             |                     |  |  |                           |                            |   |   |