



**Администрация
муниципального образования городское поселение
город Боровск**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» марта 2016 года

№ 122

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГОРОД БОРОВСК, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение город «Боровск», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Организационно-контрольному отделу администрации муниципального образования городское поселение город Боровск ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации муниципального образования городское поселение город Боровск с Порядком, утвержденным настоящим Постановлением.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации муниципального
образования городское поселение город Боровск**

М.П. Климов

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК,
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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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:

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях.

1.3. 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) кадровую службу (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений) (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:

8.1. О муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность).

8.2. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

8.3. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

8.4. Предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим в организационно-контрольный отдел и администрации муниципального образования городское поселение город Боровск 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. Организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования городское поселение город Боровск передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

11. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка отделом организационно-

контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования городского поселения город Боровск, проверка комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

12.1. Давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы.

12.2. Ознакомиться по окончании проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

13. 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 муниципального образования городского поселения город Боровск 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.

14. 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 случае и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования городского поселения город Боровск обеспечивает информирование о принятом работодателем решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

16. 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 администрации муниципального образования
городское поселение город Боровск

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Представителю нанимателя (работодателю)

(должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
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.

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ "___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку
уведомления муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы
в администрации муниципального образования
городское поселение город Боровск
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 АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК**

Уведомление		Ф.И.О. муниципальн ого служащего, подавшего уведомление	Должность муниципально го служащего с указанием структурного подразделения	Ф.И.О. регистриру ющего	Подпись регистри рующего	Подпись муниципал ьного служащего , подавшего уведомлен ие	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
Номер	Дата регистра ции						
1	2	3	4	5	6	7	8
