

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «05» 09 2016 года № 766.  
г.Клинцы

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Клинцовской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22декабря 2015 года № 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»,

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Клинцовской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе.

2. Начальнику общего отдела Клинцовской городской администрации в 10-ти дневный срок ознакомить с настоящим Порядком под распись всех заинтересованных лиц, работающих в Клинцовской городской администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Клинцовской  
городской администрации



С.Ю.Евтеев



**Утвержден**

## нием Клинцовской администрации

05 » 04 2016г № 466 за

Порядок

уведомления муниципальными служащими Клинцовской городской администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей , которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Клинцовской городской администрации администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей , которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 650 от 22.12.2015 года «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» , с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «город Клинцы Брянской области», утвержденным решением сессии Клинцовского городского Совета народных депутатов № 6-117 от 15.04.2015 года и регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим Клинцовской городской администрации (далее - муниципальный служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей ( осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим 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 лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) под муниципальным служащим Клинцовской городской администрации в настоящем Порядке понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы заместителей Главы Клинцовской городской администрации, помощников (советников) Главы Клинцовской городской администрации, начальников отделов и структурных подразделений с правами юридического лица Клинцовской городской администрации, заместителей начальников отделов и структурных подразделений с правами юридического лица Клинцовской городской администрации, ведущих специалистов отделов и структурных подразделений с правами юридического лица Клинцовской городской администрации, специалистов 1 категории отделов и структурных подразделений с правами юридического лица Клинцовской городской администрации;

г) под представителем нанимателя в настоящем порядке понимаются руководители структурных подразделений, осуществляющих для муниципальных служащих в данных структурных подразделениях функции и полномочия нанимателя (работодателя) Клинцовской городской администрации с правами юридического лица.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Клинцовской городской администрации, направляют Главе администрации уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

Лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителями структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, направляют соответствующему руководителю структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе (далее -

уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно муниципальному служащему, либо на следующий рабочий день через Общий отдел Клинцовской городской администрации.

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение муниципального служащего;  
место жительства и телефон лица, направившего уведомление;  
описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;  
описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;  
дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

К сообщению в виде уведомления могут прилагаться все материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

8. Регистрация уведомления осуществляется Общим отделом Клинцовской городской администрации, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение N 3).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Общий отдел Клинцовской городской администрации, выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Поступившее в Клинцовскую городскую администрацию зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение Главе Клинцовской городской администрации, либо представителю нанимателя, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении результатов рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «город Клинцы Брянской области»

12. Организация проверки уведомления осуществляется отделом организационно-контрольной, кадровой работы и по связям со СМИ

Клинцовской городской администрации либо лицами, ответственными за данное направление работы в структурных подразделениях с правами юридического лица. По результатам подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица, проводящие проверку, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление или обращение, получать от него письменные пояснения, а глава Клинцовской городской администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, а также руководитель структурного подразделения Клинцовской городской администрации с правами юридического лица, а также его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации.

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

13. Результаты проверки уведомления рассматриваются на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «город Клинцы Брянской области» представляются Главе Клинцовской городской администрации для принятия мер, либо обеспечения принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14. Отдел организационно-контрольной, кадровой работы и по связям со СМИ, либо лица, ответственные за данное направление работы в структурных подразделениях с правами юридического лица обеспечивают конфиденциальность полученных сведений.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными служащими  
Клинцовской городской администрации о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов или о  
возможности его возникновения на  
муниципальной службе

Главе Клинцовской городской  
администрации  
С.Ю.Евтееву

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

Уведомление  
о возникновении конфликта интересов или о возможности  
его возникновения на государственной гражданской службе

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.

\_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными служащими  
Клинцовской городской администрации о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов на  
муниципальной службе

Руководителю структурного подразделения  
с правами юридического лица

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

Уведомление

о возникновении конфликта интересов или о возможности  
его возникновения на государственной гражданской службе

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.

\_\_\_\_\_ (Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Приложение N 3

к Порядку

уведомления муниципальными служащими  
Клинцовской городской администрации  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов на муниципальной службе

Журнал регистрации уведомлений о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Регистрац ионный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистриру ющего лица	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8
							9