



Местная администрация МО Русско-Высоцкое сельское поселение  
МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2016

№ 6-к

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 05.10.2015 № 285-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 05.10.2015 № 285-ФЗ) "О муниципальной службе в Российской Федерации", местная администрация МО Русско-Высоцкое сельское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. утвердить **Порядок уведомления муниципальным служащим местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов** согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление местной администрации от 13.06.2012 г. № 5-к «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим МО Русско-Высоцкое сельское поселение непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов».
3. Начальнику канцелярии, приемной ознакомить муниципальных служащих местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение с настоящим Порядком под роспись.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования Русско-Высоцкое сельское поселение по адресу в сети Интернет: [www.russko-vys.ru](http://www.russko-vys.ru)
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО Русско-высоцкое  
сельское поселение

Волкова Л.И.

## ПОРЯДОК

### уведомления муниципальным служащим местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности (прямой или косвенной) при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Под **конфликтом интересов** в настоящем Порядке 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.

3. 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. В случае, если владение муниципальным служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. **Муниципальный служащий** обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего **обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.**

6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке или вне пределов места работы в случае возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения службы – оформить уведомление.

Форма Уведомления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

7. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (излагается в свободной форме);

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей (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);

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

д) дата заполнения уведомления;

е) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

8. Уведомление подается специалисту местной администрации по вопросу кадров и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

Копия уведомления с отметкой о дате и времени его получения выдается муниципальному служащему, представившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, сведения о муниципальном служащем, представившем уведомление (Ф.И.О., замещаемая должность, подпись), сведения о муниципальном служащем, зарегистрировавшем уведомление (Ф.И.О., подпись), сведения о получении муниципальным служащим, представившим уведомление, его копии.

Журнал хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив местной администрации.

9. Уведомление не принимается в случае, если в нём отсутствует информация, указанная в пункте 7 настоящего Порядка.

10. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем его получения, передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

11. Организация проверки уведомления осуществляется специалистом местной администрации по вопросу кадров.

Проверка осуществляется во взаимодействии со структурными подразделениями местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

Срок проведения проверки не может превышать пять рабочих дней, после чего результаты проверки передаются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения результатов проверки определяет необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13. Специалист местной администрации по вопросу кадров обеспечивает информирование муниципального служащего, представившего уведомление, о принятом представителем

нанимателя (работодателем) решении по итогам рассмотрения уведомления в течение трех рабочих дней с момента его принятия.

14. По решению представителя нанимателя (работодателя) рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

**Уведомление  
о возникшем конфликте интересов или  
о возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

1. сообщаю, что:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей)

2.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей (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).

3.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

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

(должность, подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными**  
**служащими местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение о личной**  
**заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов**

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	ФИО регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8