

## **Постановление от 22.04.2016 № 176**

### **Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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"; в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению Федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Управляющему делами Администрации городского поселения город Туймазы Гарاپовой Л.А. ознакомить муниципальных служащих с данным Положением под роспись.

3. Разместить настоящее постановление с Положением на официальном сайте Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
городского поселения  
город Туймазы

Э.В.Рахматуллин

**Положение**  
о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации  
городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский  
район Республики Башкортостан, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский района Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Под конфликтом интересов понимается 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 надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. В пункте 1.2 настоящего Положения 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), лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Положения, и (или) лицо, состоящее с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. Муниципальные служащие в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" обязаны уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2.3. 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.

## **3. Организация приема сообщения**

3.1. Муниципальные служащие направляют на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.2. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет уполномоченное лицо по кадровым вопросам и противодействию коррупции Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский района Республики Башкортостан (далее – Администрация). Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

3.3. Поступившее уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал учета уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается уполномоченным лицом с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется оттиском печати Администрации.

На самом уведомлении проставляются регистрационный номер и дата регистрации.

3.5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, и дате его принятия.

3.6. В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом

3.7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

3.8. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению. Предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального Закона от 02.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

#### **4. Организация рассмотрения сообщения (уведомления)**

4.1. Уполномоченное лицо в день регистрации уведомления передает его представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. По поручению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченным лицом осуществляется предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, получать в установленном порядке от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, готовить и направлять в установленном порядке запросы в Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения, уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

4.4. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

4.5. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4.2. настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений вышеуказанным исполнителям. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.6. Поступившие в Комиссию уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, рассматриваются на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Администрации от 16.03.2016 № 104

4.7. По итогам рассмотрения уведомлений Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 4.7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателя) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 4.7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение №1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими  
Администрации ГП город Туймазы  
МР Туймазинский район РБ,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ )  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ )  
(Главе Администрации ГП г. Туймазы

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  
Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района  
Туймазинский район РБ и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ )  
(подпись лица, направившего (расшифровка подписи)  
уведомление)

