



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПЕРВОУРАЛЬСК**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НАЧАЛЬНИКА  
БИЛИМБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

п.Билимбай

№ 06

от 10.01.2024 г.

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», на основании Устава городского округа Первоуральск:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Билимбаевского СТУ



К.В. Третьяков

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением начальника  
Билимбаевского сельского  
территориального управления  
от 10.01.2014 № 26

### Порядок

сообщения муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления сообщений о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия, установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1) 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 надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) личная заинтересованность - 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 подпункте 1 настоящего пункта, 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 подпункте 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.



5. Муниципальные служащие направляют сообщение представителю нанимателя (работодателю) в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) о муниципальном служащем, направившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) обстоятельства, которые являются основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К уведомлению при наличии прилагаются дополнительные сведения и прилагаемые материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе материалы, подтверждающие факт принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

7. Уведомление представляется муниципальным служащим в подразделение кадровой службы Администрации, функционального органа лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы руководителей отраслевых и территориальных органов местного самоуправления, предоставляют уведомление в подразделение кадровой службы Администрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, иным способом, муниципальный служащий информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

9. Журнал, уведомления и приложения к ним хранятся в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

10. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшее уведомление, принимает меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлении информации.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего рабочего дня передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о предварительном рассмотрении уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике



коррупционных и иных правонарушений, и направлении материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утвержденным правовым актом Главы городского округа Первоуральск. Данное решение оформляется в виде резолюции на уведомлении.

12. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, подготавливать для направления в запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

13. Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, по решению представителя нанимателя (работодателя) представляются в комиссию в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

14. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения комиссией уведомления принимается одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 14 настоящего порядка, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

## Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципальной службы)

## Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием для 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в Билимбаевском сельском территориальном управлении городского округа Первоуральск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

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

Но мер п/п	Дата и регистрацион ный номер уведомления	Способ направления (лично/иной способ)	Ф.И.О. муниципально го служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Способ информирования муниципального служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистриро вавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8