

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАЛМЫЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2016

№ 141

г. Малмыж

**О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Малмыжского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение Указа Президента Российской Федерации 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»:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Малмыжского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации Малмыжского городского поселения ознакомить муниципальных служащих администрации Малмыжского городского поселения с настоящим постановлением под роспись.

Глава администрации  
городского поселения



Ф.Г. Ашрапова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского поселения

от 13.04.2016 № 141

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления муниципальных служащих администрации Малмыжского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальных служащих администрации Малмыжского городского поселения (далее - муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области о противодействии коррупции сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению №1.

3. Уведомление представляется муниципальным служащим в день, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, в сектор по общим и правовым вопросам администрации Малмыжского городского поселения (далее - Сектор).

В случае если личная заинтересованность возникла в служебной

командировке или вне пределов места работы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы в первый рабочий день оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы, факты, изложенные в Уведомлении.

4. Руководитель структурного подразделения администрации Малмыжского городского поселения, которому поступило Уведомление, обязан в день получения Уведомления передать его в Сектор для регистрации.

5. Сектор производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. Зарегистрированное в установленном порядке Уведомление предварительно рассматривается Сектором.

7. В ходе предварительного рассмотрения Уведомление должностные лица Сектора имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а глава администрации Малмыжского городского поселения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомления Сектором готовится мотивированное заключение.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования

Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

10. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления в Сектор.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомления в Сектор. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает Уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов утвержденным постановлением администрации Малмыжского района от 21.03.2016 № 103 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов».

12. По результатам рассмотрения Уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

12.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует.

12.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12.3. Признать, что муниципальным служащим, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта

интересов. Применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 12.2 и 12.3 пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава администрации Малмыжского городского поселения принимает предусмотренные законодательством меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему Уведомление, принять такие меры.

---

\_\_\_\_\_ (представителю нанимателя (работодателю))

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Малмыжского района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица)

(расшифровка подписи,  
направляющего уведомление)

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

N п/п	Регистрационн ый номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Подпись подавше го уведомл ение	Ф.И.О., должность принявшего уведомлени е	Подпись принявш его уведомл ение	Отметка о получени и копии уведомле ния
1	2	3	4	5	6	7	8