



АДМИНИСТРАЦИЯ БИСЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.01.2017г.

№ 06

┌

**Об утверждении Порядка применения  
представителем нанимателя (работодателем)  
взысканий за несоблюдение ограничений  
и запретов, требований о предотвращении  
или об урегулировании конфликта интересов  
и неисполнение обязанностей, установленных  
в целях противодействия коррупции**

Руководствуясь статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом губернатора Пермского края от 20 октября 2015 г. № 149 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции, принимаемых заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти», статьями 34, 37 Устава Бисерского сельского поселения Горнозаводского муниципального района, в целях совершенствования мероприятий по уведомлению представителя нанимателя о конфликте интересов  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальным служащим администрации Бисерского сельского поселения Горнозаводского муниципального района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Ведущему специалисту администрации Бисерского сельского поселения довести настоящее постановление до муниципальных служащих.
3. Обнародовать настоящее постановление в здании администрации Бисерского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения

А.В.Кононенко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Бисерского сельского поселения  
от 30.01.2017 года № 06

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя**  
**муниципальным служащим администрации**  
**Бисерского сельского поселения**  
**о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальным служащим администрации Бисерского сельского поселения (далее - администрация) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок уведомления представителя нанимателя муниципальным служащим администрации Бисерского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

3.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

3.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, резуль-

татов 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 гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

3.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

3.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

4. Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий незамедлительно информирует в устной форме своего непосредственного руководителя о конфликте интересов.

6. Специалист, осуществляющий кадровое делопроизводство, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - специалист) осуществляет регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Бисерского сельского поселения.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальным служащим  
администрации  
Бисерского сельского поселения  
о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Руководителю  
администрации Бисерского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность муниципального служащего)

### 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 и урегулированию конфликта интересов в администрации Бисерского сельского поселения, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

рег. N \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность специалиста) б

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальным служащим  
администрации Бисерского сельского  
поселения о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его  
возникновения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

представителя нанимателя муниципальным служащим администрации Бисерского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6