РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДУМА
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12. Телефон, Факс. 3-17-33. Эл. почта dumaago@mail.ru

№ 07 «05» мая 2025 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Председателя Думы Арамильского городского округа

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Думы Арамильского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в соответствии со статьей 23 Устава Арамильского городского округа:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Думы Арамильского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы
Арамильского городского округа Т.А. Первухина

22.01.2013 г. Берёзовская типография ГУП СО "МЦЗ". г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10. Тел.: 8 (34369) 4-89-11. Заказ 0210. Тираж 2000.

Приложение № 1
к Распоряжению Думы
Арамильского городского округа
от_____№_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления муниципальными служащими Думы Арамильского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Арамильского городского округа (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей соблюдения настоящего Положения используются следующие понятия, установленные статьей 10 Федерального закон 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, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде

уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению (далее – уведомление).

4. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление предоставляется муниципальным служащим лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления Арамильского городского округа (далее - орган местного самоуправления).

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

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

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

4) дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий предоставляет их вместе с уведомлением.

7. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, а также несет ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации 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 Положению (далее – журнал).

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Журнал должен быть прошит, пронумерован. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление.

9. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в органе местного самоуправления, передает поступившее уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в течение одного рабочего дня после регистрации.

10. По результатам рассмотрения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Свердловской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются представителем нанимателя (работодателем) на рассмотрение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Результаты рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов предоставляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения в отношении муниципального служащего, направившего уведомление.

12. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления обеспечивает информирование о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими
Думы Арамильского городского округа
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Представителю нанимателя (работодателю)
_____
_____
(наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

2. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности_____
_____
_____

3. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____
_____

4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление; расшифровка подписи)
)

№_____ «_____» _____ 20____г.
(регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими
Думы Арамильского городского округа
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

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5