

Комитет по управлению муниципальным имуществом  
администрации муниципального образования  
городского округа «Сыктывкар»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 08 » июня 2020 г.

№ 26/1

г. Сыктывкар

Об утверждении Порядка  
уведомления муниципальным служащим  
КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» (за исключением Председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему отдела финансово-экономической работы и бухгалтерского учета (Мамай М.В.) обеспечить доведение настоящего распоряжения до муниципальных служащих КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» Чупрову Ю.В.

И.о. Председателя Комитета

Ю.В. Чупрова

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО «СЫКТЫВКАР»  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ  
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон о муниципальной службе), частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и определяет правила подачи муниципальным служащим КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» (за исключением Председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар») (далее по тексту - муниципальный служащий) указанного уведомления, порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Законом о противодействии коррупции.

3. В соответствии с Законом о муниципальной службе муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

В соответствии с Законом о противодействии коррупции муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об это известно.

4. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), направляется муниципальным служащим в адрес представителя нанимателя (работодателя) с отметкой об уведомлении непосредственного начальника (заместителя председателя КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар», заведующего, курирующего деятельность соответствующего отдела) по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной

командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя и (или) отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар», а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляет прием и регистрацию уведомления.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале, по его требованию.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал хранится в отделе финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

9. Уведомление рассматривается отделом финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих КУМИ

администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель Комиссии). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 1 к Порядку  
уведомления муниципальным служащим  
КУМИ администрации МО ГО «Сыктывкар»,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(должность муниципального служащего,  
наименование отдела, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
телефон (рабочий, мобильный)

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

В соответствии с пунктом 11 частью 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно: \_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность непосредственного начальника,  
заместителя председателя КУМИ администрации  
МО ГО "Сыктывкар", курирующего деятельность  
соответствующего отдела)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
<\*> Данная форма уведомления носит рекомендательный характер. Вы можете использовать иную форму, либо, в случае отсутствия доступа к информационным системам, уведомить представителя нанимателя в произвольной форме.

