



**Российская Федерация**  
**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**Белореченского городского поселения**  
**Усольского муниципального района Иркутской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14 декабря 2023 года

№ 868

р.п. Белореченский

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. ст. 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, администрация Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области [belorechenskoe.rf](http://belorechenskoe.rf).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белореченского  
муниципального образования



А.Н. Моисеев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Белореченского городского  
поселения Усольского  
муниципального района  
Иркутской области  
от 14 декабря 2023 года № 868

**Порядок**  
**уведомления муниципальными служащими администрации**  
**Белореченского городского поселения Усольского муниципального района**  
**Иркутской области о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – администрация) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальные служащие администрации обязаны уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) оформляется в письменном виде (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении №1 к настоящему Порядку) на имя главы Белореченского муниципального образования. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в наличии материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

В случае если Уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации.

5. Копия Уведомления (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку) с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале, а в случае если Уведомление было направлено по почте, направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

6. На копии Уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации

Уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, глава Белореченского муниципального образования рассматривает данное Уведомление и в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления передает секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия) (далее Комиссия).

8. Секретарь Комиссии при поступлении к нему Уведомления в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления Уведомления. Заседание комиссии проводится в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области, утвержденным постановлением администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области от 14.12.2023г. № 866.

9. По итогам рассмотрения Уведомления 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 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 главе Белореченского муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решение Комиссии для главы Белореченского муниципального образования носят рекомендательный характер. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Белореченского муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

11. Глава Белореченского муниципального образования 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. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава Белореченского муниципального образования в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы Белореченского муниципального образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 1  
Образец уведомления работника  
о возможности возникновения  
конфликта интересов

Главе Белореченского  
муниципального образования

**Уведомление  
муниципального служащего о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который  
состоит в следующем:

\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая  
или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных  
обязанностей и при которой может возникнуть противоречие  
между личной заинтересованностью работника и правами и законными  
интересами граждан, других организаций, способное привести  
к причинению ущерба правам и законным интересам граждан,  
организаций, общества и государства)

\_\_\_\_\_

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности  
возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие  
меры предпринимались)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия работника)

**Журнал  
регистрации уведомлений работников о возможности возникновения  
конфликта интересов**

Начат " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления. Дата регистрации	Количество листов уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА

Уведомление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего, представившего уведомления)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (указывается время регистрации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности и подпись сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомлений)