

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

8 февраля 2024 года

Бодайбо

№ 7

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 23 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района, Дума г. Бодайбо и района

Р Е Ш И Л А:

Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).

Председатель Думы



Е.Н. Бодяло

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ДУМЫ г. БОДАЙБО И РАЙОНА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальный служащий обязан уведомить председателя Думы г. Бодайбо и района (далее – представитель нанимателя (работодатель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) лично.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление;

2) наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, заполняющим уведомление;

3) должностные обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность муниципального служащего;

4) информация о доходах в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услугах имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), которые могут быть получены 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, при возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении;

5) предложения по урегулированию конфликта интересов;

6) дата заполнения уведомления;

7) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

6. Регистрация уведомлений осуществляется представителем нанимателя (работодателем) в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у представителя нанимателя (работодателя).

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими
Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя
(работодателя) о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

Наименование должности лица,
осуществляющего полномочия
представителя нанимателя (работодателя)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая должность)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ
О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

_____ (указываются сведения, предусмотренные подпунктами 3–5 пункта 5 Порядка уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения «__» _____ 20__ года № _____ в _____ (указывается время регистрации).

_____ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя), принявшего и (или) зарегистрировавшего уведомление, его подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Думы г. Бодайбо и района
представителя нанимателя (работодателя) о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ
В ДУМЕ г. БОДАЙБО И РАЙОНА**

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление (далее - муниципальный служащий)	Наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим	Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя), принявшего и (или) зарегистрировавшего уведомление, его подпись