**ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 февраля 2016 года № 18

пгт. Березово

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Думы Березовского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

(утратило силу постановлением Главы [от 23.12.2021 № 58](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C04fd6262-29e5-4de8-a6c7-30c6de180c9c.doc))

В соответствии с пунктом «б» статьи 8 Указа 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»,

1. Утвердить [Порядок](#P34) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Думы Березовского района, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно [приложению](file:///C%3A%5Ccontent%5Cedition%5Ca8e5d0cc-d755-42e4-884d-49bd85ba4f41.doc#приложение) к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы Березовского района В.П.Новицкий

**Приложение**

**к постановлению главы Березовского района**

**от 25 февраля 2016 года № 18**

[Порядок](#P34)

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Думы Березовского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Думы Березовского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок, муниципальные служащие), устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-личная заинтересованность).

2. Муниципальный служащий в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно, путем представления представителю нанимателя письменного Уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит, или может привести к конфликту интересов, по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, представителем нанимателя для которого является глава Березовского района, составляет [Уведомление](#P91) на имя главы Березовского района и передает его в отдел кадров и муниципальной службы администрации Березовского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Березовского района.

5. [Уведомление](#P91) должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя, на имя которого направляется [уведомление](#P91);

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

[Уведомление](#P91) должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с [Уведомлением](#P91).

6. Отдел кадров и муниципальной службы администрации Березовского района ведет прием, регистрацию и учет поступивших [Уведомлений](#P91), обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. [Уведомление](#P91) в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. [Журнал](#P136) должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Думы Березовского района.

9. Копия [Уведомления](#P91) с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

10. В течение суток со дня регистрации [Уведомления](#P91) отдел кадров и муниципальной службы администрации Березовского района передает представителю нанимателя подлинник Уведомления.

11. По результатам рассмотрения Уведомления представитель нанимателяпринимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;

- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;

- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

12. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 28 мая 2012 года № 82.

13. Материалы проверки, передаются отделом кадров и муниципальной службы администрации Березовского района, представителю нанимателядля принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки содержащихся в нем сведений в единую комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Березовский район по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение № 1**

**к** [**Порядк**](#P34)**у**

**уведомления представителя нанимателя**

**муниципальными служащими Думы**

**Березовского района о возникновении личной**

**заинтересованности, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей,

на исполнение которых может негативно повлиять либо

негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, дата) (инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**

**к** [**Порядк**](#P34)**у**

**уведомления представителя нанимателя**

**муниципальными служащими Думы**

**Березовского района о возникновении личной**

**заинтересованности, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной**

**заинтересованности, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |