



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАВРИЛОВ-ЯМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2019 № 427

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 03.08.2016 № 620 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 2 к постановлению администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 03.08.2016 № 620 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.2.2. пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.».

1.2. Пункт 3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«3.5. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, свидетельствующие о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.1. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2. пункта 3 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам такого обращения готовится мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2. Обращение, указанное в подпункте 3.2.2. пункта 3 Положения, может быть подано служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с Положением.

4.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.4. пункта 3 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Уведомление, указанное в подпункте 3.2.3. пункта 3 Положения, рассматривается должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по противодействию коррупции. По результатам рассмотрения такого уведомления готовится мотивированное заключение.

4.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 3.2.2. пункта 3 Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 3.2.3. и 3.4. пункта 3 Положения, должностные лица органа местного самоуправления, ответственного за работу по противодействию коррупции, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомления, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомлений представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

4.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 4.1., 4.3., 4.4. настоящего пункта, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращении, указанном в подпункте 3.2.2. пункта 3 Положения, или уведомлениях, указанных в подпунктах 3.2.3. и 3.4. пункта 3 Положения;
- информацию, полученную от органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в подпункте 3.2.2. пункта 3 Положения, и уведомлений,

указанных в подпунктах 3.2.3. и 3.4. пункта 3 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 11.4., 11.6., 11.9. пункта 11 Положения или иного решения.».

2. Дополнить постановление приложением 3 «Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего администрации городского поселения Гаврилов-Ям при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям Киселева М.В.

4. Постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего администрации городского поселения Гаврилов-Ям при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Муниципального служащего администрации городского поселения Гаврилов-Ям (далее - служащие) обязаны уведомлять Главу администрации городского поселения Гаврилов-Ям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с процедурой, установленной Порядком уведомления о возникновении личной заинтересованности служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Служащий не позднее одного рабочего дня с момента, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет (передает лично либо отправляет по почте) Главе администрации городского поселения Гаврилов-Ям уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к Порядку или в произвольной форме в соответствии с пунктом 3 Порядка.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце первом пункта 2 Порядка, по причине, не зависящей от служащего, уведомление направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица (при наличии), направившего уведомление, его должность;
- описание ситуации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

По усмотрению служащего в уведомление включаются дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью служащего с указанием даты его составления.

4. Уведомление подается на имя Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям и представляется муниципальными служащими администрации городского поселения Гаврилов-Ям, в отношении которых полномочия представителя нанимателя осуществляются Главой администрации городского поселения Гаврилов-Ям - в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям;

5. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал).

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается служащему лично под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

7. Глава администрации городского поселения Гаврилов-Ям в течение двух рабочих дней с даты поступления уведомления принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

8. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1  
к Порядку

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со **статьей 11** Федерального закона от 25 декабря 2008  
года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю следующее:

\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность

\_\_\_\_\_  
служащего влияет или может повлиять

\_\_\_\_\_  
на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им

\_\_\_\_\_  
должностных (служебных) обязанностей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных (служебных)  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

N п/п	Дата и время регистрации и уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6